

Внимание! В соответствии с логикой Системы «Кунделік» переход на новый учебный год состоится - **1 августа**.

- Дата начала и окончания прошлого учебного года - 01.08.2020 - 31.07.2021.
- Дата начала и окончания нового учебного года - 01.08.2021 - 31.07.2022.

Не рекомендуется до августа переводить классы в новый учебный год, так как в течение летнего периода обучающиеся будут переводиться из школы в школу и исключение обучающегося из школы необходимо осуществлять **до** перевода класса в новый учебный год.

Кнопки выпуска и перевода класса в следующий учебный год и в «Архив» расположены справа в отдельном блоке на странице с данными о классе.

Настройки класса: Демо 4
2020/2021 учебный год

Обзор Редактировать Ученики Уч. группы Логотип Раб. программы

Данные класса

Код класса	Демо 4	Страница класса
Название	Демонстрационный класс	
Смена	Нет сменности	
Максимальная наполняемость, чел	20	

Редактировать
Перевести в 2021/2022 уч.год
Перевести в архив
Удалить
Расписание

Возможность отредактировать данные класса, выпустить его и перевести в следующий учебный год есть у **администраторов** и **редакторов** с доступом к блоку «Классы».

Примечание: кнопка «Выпустить» есть только у класса, у которого в настройках установлена галочка напротив параметра «Выпускной класс». Для того, чтобы установить галочку, необходимо перейти в настройки, нажав на вкладку «Редактировать», расположенную справа от вкладки «Обзор».

Настройки класса: 11 в

2020/2021 учебный год

Обзор **Редактировать** Ученики Уч. группы Логотип Раб. программы

Код класса

Название

Смена

Максимальная наполняемость, чел
Согласно требованиям действующего СанПиН

Тип класса

Язык обучения

Параллель Выпускной класс

? Внимательно заполняйте все поля!

Таким образом, сотрудник образовательной организации может:

- перевести класс в новый учебный год, причем как в полном составе, так и выбрав обучающихся;
- перевести класс в «Архив»;
- выпустить класс;
- удалить класс.

После окончания учебного года все классы должны быть:

- либо выпущены;
- либо переведены в следующий учебный год;
- либо переведены в «Архив».

Выпуск, перевод и перемещение в архив отразятся на названии класса на странице «Список классов»:

- **черным цветом** обозначаются классы, переведенные в новый учебный год;
- **серым цветом** обозначаются классы, переведенные в архив;
- **синим цветом** обозначаются активные классы, еще не переведенные ни в архив, ни в новый учебный год.

Примечание: если класс не переносится на новый учебный год (например, создается один класс из двух или класс выпущен), историю класса следует закрыть с помощью кнопки «Выпустить класс» или «Архивировать». По окончании учебного года все классы необходимо выпустить или перевести в архив.

Если перевод классов в новый учебный год будет осуществлен в августе

0 и 1-классы. Для того, чтобы добавить новый класс в 2021-2022 уч. году никаких действий с классами прошлых учебных годов осуществлять **не нужно**.

Примечание: если в школе имеются 0 классы и они переводятся в новый учебный год, то в новом году создавать новые 1 классы **не нужно**.

Для создания нового класса и приема новых учащихся необходимо: создать класс в 2021-2022 уч. году. Для этого:

- перейти в раздел «Администрирование»;
- нажать на кнопку «Список классов»;
- с помощью переключателя перейти в 2021-2022 уч. год;
- нажать на кнопку «+» (плюс), откроется страница создания нового класса;

№1 Мектеп-гимназия > Администрирование

Классы



◀ ▶ 2021/2022 учебный год

Текущий год

- после создания нового класса можно осуществлять добавление или импорт новых персон (профилей учеников).

2-8 и 10-классы. Перевод этих классов в 2021-2022 уч. год учебный осуществляется **только после исключения учащихся**, которые перевелись в другие школы в течение лета, это необходимо для того, чтобы учащиеся **не исключались** из класса нового учебного года и история их пребывания в новом классе не зафиксировалась в системе учащегося. Поэтому, в первую очередь осуществляется процесс **исключения выбывших** учащихся.

При исключении выбывших учеников необходимо указывать фактическую дату исключения или дату **до 1-го сентября**, тогда дата исключения из класса не будет препятствовать новому учебному году.

Статья: [Как исключить и отчислить пользователя / добавить в «Архив»?](#)

Примечание: в журнале класса будут отображаться только те ученики, у которых есть членство в рамках выбранного отчетного периода.

Например: дата начала первой четверти - 1 сентября. Если учащийся был исключен 31 августа, его ФИО не отобразится в журнале. Если

исключение было осуществлено 1 сентября и в последующие даты четверти, то он будет выходить в рамках этой четверти.

После исключения выбывших учеников необходимо перевести классы в новый учебный год вместе с оставшимися учениками.

Для этого:

- перейти в раздел «Администрирование»;
- нажать на кнопку «Список классов»;
- нажать на класс, который будет переведен в новый уч. год;
- нажать на кнопку «Перевести в 2021/2022 уч. год»;

№1 Мектеп-гимназия > Администрирование > Классы
Настройки класса: Демо 4
2020/2021 учебный год

[Обзор](#) [Редактировать](#) [Ученики](#) [Уч. группы](#) [Логотип](#) [Раб. программы](#)

Данные класса

Код класса	Демо 4	Страница класса
Название	Демонстрационный класс	
Смена	Нет сменности	
Максимальная наполняемость, чел	20	
Тип класса	Общеобразовательный	
Параллель	4	
Учебный год	2020/2021	

[Редактировать](#)
[Перевести в 2021/2022 уч.год](#)
[Перевести в архив](#)
[Удалить](#)
[Расписание](#)

- выбрать тип перевода:
 - **Весь класс.** Класс полностью переводится в новый учебный год со всеми учениками, которые там находятся. Рекомендуется использовать данный тип.
 - **Ученики выборочно.** Выборочный перевод предполагает перевод одного или нескольких учащихся в ранее созданный в новом учебном году класс. Если в новом учебном году класс еще не создан, воспользоваться этим типом перевода нельзя.
- при необходимости, внести новое имя класса (**система автоматически заменит название на ступень выше**);
- при необходимости, указать номер и дату приказа, затем нажать на кнопку «Далее», затем «Перевести».

Перевод класса в полном составе в новый учебный год

Для перевода класса в полном составе в новый учебный год необходимо:

- открыть вкладку «Обзор»;

- на открывшейся странице класса нажать на ссылку «Перевод в новый учебный год» в правой части экрана;
- выбрать параметр **«Весь класс»**;
- нажать на кнопку «Далее»;
- указать новое название класса и параллель. При необходимости поставить галочку «Выпускной класс».
- нажать на кнопку «Далее».

Примечания:

- при проведении этой операции основная информация, размещенная на профиле класса в завершённом учебном году, будет сохранена;
- при необходимости, можно указать реквизиты приказа о переводе.

Мастер перевода класса

[Вернуться к классу](#)

1. Тип перевода → 2. Параметры → 3. Подтверждение

Весь класс
 Перевод всего класса в следующий учебный год.

Ученики выборочно
 Перевод выбранных учеников в другой класс.

Выберите тип перевода класса.

[Далее >](#) или [вернуться к классу](#)

Выборочный перевод класса в новый учебный год

Выборочный перевод возможен только в том случае, если в новом учебном году уже созданы нужные классы.

Для **выборочного перевода учеников класса в новый учебный год** необходимо:

- открыть вкладку «Обзор»;
- нажать на ссылку «Перевод в новый учебный год» в правой части экрана;
- выбрать **«Ученики выборочно»**;
- нажать на кнопку «Далее»;
- указать учебный год, выбрать класс из списка, тип перевода и учеников, которые переводятся в новый учебный год.
- нажать на кнопку «Далее».

Оставшихся учеников необходимо выпустить или перевести в «Архив».

Примечания:

- при необходимости, можно указать реквизиты приказа о переводе;
- при выборе тип перевода «Действительный» обязательно нужно указать дату начала членства учащихся в классе.

Мастер перевода класса

1. Тип перевода → 2. **Параметры** → 3. Подтверждение

Учебный год

Новый класс

Тип перевода

Действительный

Вследствие ошибки

Список учеников

<input type="checkbox"/>	ФИО
<input checked="" type="checkbox"/>	Абдрашев Амир Саматұлы
<input type="checkbox"/>	Ахметов Азамат
<input type="checkbox"/>	Ахметова Ажар
<input type="checkbox"/>	Бакасов Диас
<input type="checkbox"/>	Килькин Станислав Александрович

9-классы. После выхода приказа о выпуске 9-х классов необходимо осуществить следующие действия.

- создать **новый** 10-класс в новом учебном году.
 - перейти в раздел «Администрирование»;
 - нажать на кнопку «Список классов»;
 - с помощью переключателя перейти в 2021-2022 уч. год;
 - нажать на кнопку «+» (плюс), откроется страница создания нового класса;
 - внести название, литер класса и нажать на кнопку «Создать класс».
- перевести оставшихся в школе учеников в класс нового учебного года.
 - перейти в раздел «Администрирование»;
 - нажать на кнопку «Список классов»;
 - нажать на класс, дети которого будут переведены в новый уч. год;
 - нажать на кнопку «Перевести в 2021/2022 уч. год»;
 - выбрать тип перевода: **«Ученики выборочно»**;
 - отметить «галочками» тех учеников, которые переходят в 10-ый класс;

- выбрать ранее созданный 10-ый класс и указать дату и номер приказа;
- дата начала членства – 01.09.2021;
- перевести выбранных учеников в новый класс 2021-2022 уч. года.
- поменять настройки 9-го класса, чтобы выпустить исключенных учеников:
 - перейти в раздел «Администрирование»;
 - нажать на кнопку «Список классов»;
 - выбрать 9-ый класс и перейти во вкладку «Редактировать»;
 - рядом с строкой «Параллель» нажать на кнопку «Выпускной класс»;

№1 Мектеп-гимназия > Администрирование > Классы

Настройки класса: 9-а

2020/2021 учебный год

Обзор	Редактировать	Ученики	Уч. группы	Логотип	Раб. программы
Код класса	9-а				
Название					
Смена	Вторая смена				
Максимальная наполняемость, чел	20				
	Согласно требованиям действующего СанПиН				
Тип класса	Общеобразовательный				
Язык обучения	- Выберите языки обучения -				
Параллель	9				
	<input checked="" type="checkbox"/> Выпускной класс				

- сохранить изменения, затем нажать на кнопку «Выпустить класс»;
- указать все необходимые данные и выпустить класс.

Добавление повторно восстановившихся или новых прибывших осуществляется в новый 10-ый класс.

11-классы. Выпуск 11-х классов можно осуществлять **вне зависимости** от того, начало это нового учебного года или нет. После того, как будет подписан приказ о выпуске учащихся 11-х классов, необходимо перейти в настройки 11-го класса и нажать на кнопку «Выпустить класс»:

Настройки класса: 11 в

2020/2021 учебный год

[Обзор](#) [Редактировать](#) [Ученики](#) [Уч. группы](#) [Логотип](#) [Раб. программы](#)

Данные класса

Код класса	11 в	Страница класса
Название	-	
Смена	-	
Максимальная наполняемость, чел	-	
Тип класса	Общеобразовательный	
Параллель	11 (выпускной класс)	
Учебный год	2020/2021	

[Редактировать](#)

[Выпустить класс](#)

[Перевести в архив](#)

[Удалить](#)

[Расписание](#)

Внимание! После перевода в новый учебный год и выпуска классов осуществить обратные действия невозможно.

Если перевод классов в новый учебный год был осуществлен до августа

При переводе класса в новый учебный год, ученикам, которые находятся внутри этого класса **автоматически** проставляется дата начала членства нового учебного года. И выбытие будет осуществлено из класса нового учебного года, а не предыдущего.

Для того, чтобы исключить выбывших учеников и настроить даты миграции необходимо:

- перейти в настройки нового класса и открыть вкладку «Ученики»;
- исключить выбывшего ученика типом «Действительный» и указать дату окончания членства до - **01.09.2021**.
- после исключения ученика, на той же странице перейти в раздел «Были в классе» и нажать на редактирование профиля ранее исключенного ученика;
- открыть вкладку «Миграция» и указать дату окончания членства ученика – до 1-го августа, чтобы история этого ученика не отобразилась в отчетах движения.

Статья: [Миграция обучающегося или коротко о том, как правильно перевести, отчислить и зачислить обучающегося?](#)

Внимание! Данную операцию необходимо проделать со всеми выбывшими учениками.

Перевод и восстановление класса из «Архива»

Для **перевода класса в «Архив»**, необходимо:

- открыть вкладку «Обзор»;
- нажать на ссылку «Выпустить» или «Перевести в архив» в правой части экрана.

Если класс был выпущен ошибочно, его можно восстановить.

Для **восстановления профиля класса из архива** необходимо:

- открыть вкладку «Обзор»;
- в режиме «Настройки класса» нажать на ссылку справа «Восстановить из архива»;
- подтвердить восстановление.

Все участники при переводе класса в «Архив» исключаются из профиля образовательной организации. Восстанавливать учащихся обратно в образовательную организацию можно только по одному. Подробнее об этом в статье [«Как добавить пользователя, которого исключили?»](#).

Удаление класса

Для **удаления профиля класса** необходимо:

- открыть вкладку «Обзор»;
- нажать на ссылку «Удалить» в правой части экрана;
- подтвердить удаление, нажав на кнопку «Да, удалить».

Примечание: удаление класса возможно в том случае, если с ним не связана никакая информация: ученики, расписание, КТП, отчётный период и расписание звонков, указанные в параметрах класса, также информация о классном руководителе.

Ошибочный перевод класса на два года вперед

Если класс был ошибочно переведен на два учебных года вперед и оказался в следующем учебном году, необходимо следовать нижеописанному регламенту:

- открыть «Список классов»;
- в текущем 2021-2022 учебном году восстановить ошибочно переведенный класс (выделен черным цветом) с помощью кнопки «**Восстановить**» в профиле класса;
- после восстановления класса стрелкой переключиться на следующий (например, 2022-2023) учебный год;



2022/2023 учебный год
Текущий год

5

5-в ←

- нажать на название ошибочно переведённого класса и выбрать в правой части экрана «Перевести в архив».
- отправить в архив, указывая конечную дату учебного года - 31.07.2023 и подтвердить перевод.
- далее, зайти в ошибочно переведённый класс и перейти во вкладку «Ученики»;
- затем, необходимо открыть вкладку «Были в классе». Все учащиеся данного класса окажутся там.

Примечание: восстанавливать учеников можно только по одному.

Для восстановления учащихся необходимо:

- нажать на имя первого из них, и когда откроются настройки, в правой части экрана выбрать «Восстановить из архива», указав корректный класс, учебный год и тип восстановления **«Вследствие ошибки»**, указывая дату начала **текущего учебного года**;
- повторить описанную выше процедуру с каждым учеником.

Внимание! После восстановления всех учащихся, следует удалить ошибочно переведенный класс в будущем учебном году с помощью кнопки **«Удалить»** в профиле класса.