

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО РАБОТЕ В МОДУЛЕ «ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ»  
государственной информационной системы Самарской области «Автоматизированная  
система управления региональной системой образования» (ГИС СО «АСУ РСО»)**

Автор:  
Серокурова Л.В.,  
методист ЦПО Самарской области

---

**СПОСОБЫ ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
НА ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

---

Методические рекомендации предназначены для сотрудников образовательных организаций, работающих в модуле «Дополнительное образование детей» ГИС СО «АСУ РСО». Методические рекомендации содержат описание способов зачисления обучающихся на программы дополнительного образования детей в ГИС СО «АСУ РСО» и порядок их применения. Методические рекомендации помогут избежать создания дублей учётных записей обучающихся в системе, что негативно влияет на персонифицированный учёт обучающихся.

**СПОСОБЫ ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ГИС СО «АСУ РСО»:**

Обучающиеся зачисляются в объединения в рамках программ дополнительного образования посредством создания приказов на зачисление в меню **Управление – Движение учащихся**. Для этого необходимо **войти в систему через защищённый канал связи** – нажать кнопку **«Добавить»** – выбрать тип документа **«Зачисление в ОДО»** – указать номер документа и дату документа – нажать кнопку **«Добавить учеников в приказ»**:

Документ	
Учебный год	2021/2022
Тип документа	Зачисление в ОДО
Подтип документа	Все зачисленные
№ документа	5
Дата документа	30.12.21

Выбрать способ добавления обучающихся и объединение зачисления, и нажать кнопку **«Добавить»**.

В ГИС СО «АСУ РСО» предусмотрены **пять способов зачисления обучающихся** на программы доп. образования:

- [Список обучающихся в других ОО](#);
- [Поиск учащихся для зачисления](#);
- [Список выпускников и выбывших](#);
- [Импорт учеников](#);
- [Навигатор дополнительного образования](#).

**Добавить учеников в приказ**

Выберите требуемый список учащихся для движения:

- Импорт учеников ?
- Навигатор дополнительного образования ?
- Поиск учащихся для зачисления
- Список выпускников и выбывших ?
- Список обучающихся в других ОО ?

Объединение зачисления

1Авербах1 Универсальный бой

## СПОСОБ-1. Зачисление обучающихся из «СПИСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГИХ ОО».

ГИС СО «АСУ РСО» объединяет в единую сеть три типа образовательных организаций: дошкольные, общеобразовательные и организации дополнительного образования детей.

**Школьники и воспитанники детских садов Самарской области** зачисляются непосредственно из основной образовательной организации (школы, детского сада) - через выбор из «Списка обучающихся в других ОО».

Выберите (задайте) параметры поиска образовательной организации (муниципальный район, населённый пункт, тип ОО (*общеобразовательная / дошкольное образование*), наименование ОО) и, если известно, выберите параллель, в которой обучается зачисляемое лицо.

Дополнительно можно установить фильтр «По фамилии» (по первой букве фамилии), чтобы сузить поиск.

После выбора параметров поиска нажмите кнопку «Применить».

Добавить учеников в приказ

Выберите требуемый список учащихся для движения:

- Импорт учеников ?
- Навигатор дополнительного образования ?
- Поиск учащихся для зачисления
- Список выпускников и выбывших ?
- Список обучающихся в других ОО ?

Книга движения учащихся/Список обучающихся в других ОО

Фильтр

Муниципальный район: Волжский | Населенный пункт: Смышляевка | Тип ОО: Общеобразовательная | Обр. организация: ГБОУ СОШ №3 п.г.т.Смышляев... | Параллель: 5

По фамилии: Все | Пол: Д - Д | Число записей на странице: 50 | Св-во о рождении/паспорт, серия: [ ]

Св-во о рождении/паспорт, номер: [ ]

Добавить учеников в приказ | Выбранные учащиеся (1)

	№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Пол	Класс
<input type="checkbox"/>	1	Дедерчук Мария Ивановна	27.04.10	Ж	5В
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Демин Михаил Витальевич	10.07.10	М	5А

Будет сформирован список учащихся, из которого необходимо выбрать обучающихся для зачисления, поставив напротив них галочки.

Также можно использовать поиск по серии/номеру свидетельства о рождении или паспорта обучающегося.

## СПОСОБ-2. Зачисление обучающихся через «ПОИСК УЧАЩИХСЯ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ».

Поиск обучающегося в ГИС СО «АСУ РСО» с использованием варианта «Поиск учащихся для зачисления» рекомендуется в следующих случаях:

**а)** Если зачисляемое на обучение лицо в настоящее время не обучается в основной образовательной организации (школе, детском саду) Самарской области, но сведения о нём содержатся в системе (например, бывшие выпускники общеобразовательных организаций Самарской области; дошкольники, которые ранее посещали детские сады Самарской области);

**б)** Обучающийся находится на семейном обучении или самообразовании (т.е. прикреплен к общеобразовательной организации для прохождения аттестации);

**в)** Организация дополнительного образования не располагает достоверными сведениями об основной образовательной организации, которую посещает обучающийся (т.е. применение Способа-1 (зачисление из «Списка обучающихся в других ОО») невозможно).

Добавить учеников в приказ

Выберите требуемый список учащихся для движения:

- Импорт учеников ?
- Навигатор дополнительного образования ?
- Поиск учащихся для зачисления
- Список выпускников и выбывших ?
- Список обучающихся в других ОО ?

Для поиска обучающегося укажите Фамилию, Имя, Отчество (при наличии), Дату рождения, а также СНИЛС<sup>1</sup> либо серию/номер документа (свидетельства о рождении / паспорта обучающегося), и нажмите кнопку «Применить».

Будет сформирован список учащихся с указанными параметрами, из которого необходимо выбрать обучающегося для зачисления, поставив напротив него галочку.

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы Аттестация Навигатор доп. образования

← Книга движения учащихся/Поиск учащихся для зачисления

**Фильтр**

Фамилия: кофанова    Имя: арина     Нет отчества    Отчество: евгеньевна    Дата рождения: 13.07.2009

СНИЛС: 18061031428    Серия документа:    Номер документа:   

   Выбранные учащиеся

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Пол	Статус	Организация	СНИЛС	Документ, удостоверяющий личность			
							Тип документа	Номер	Серия	Дата выдачи
<input type="checkbox"/> 1	Кофанова Арина Евгеньевна	13.07.09	Женский	Зачислен в основную организацию	МБОУ Школа № 80 г.о.Самара (г. Самара)	180-610-314 28	Свидетельство о рождении	600139	II-EP	28.07.2009

### СПОСОБ-3. Зачисление обучающихся из "СПИСКА ВЫПУСКНИКОВ И ВЫБЫВШИХ".

Выпускников общеобразовательных организаций Самарской области можно зачислить на программы дополнительного образования выбором из **"Списка выпускников и выбывших"**.

Для этого потребуется указать (здать) параметры поиска:

- Категория доступности (Выбытие / Выпуск);
- Тип ОО (общеобразовательная / дошкольное образование);
- городской округ/муниципальный район;
- Организация выбытия (если точно не знаете, то следует указать «Все»);
- Год выбытия (если точно не знаете, то следует указать «Все»);
- Объединение/группа выбытия (указать «Все» либо выбрать конкретную параллель);
- Причина выбытия (указать «Все»);
- Установить фильтр «По фамилии» (по первой букве фамилии), чтобы сузить поиск.

После выбора параметров поиска нажмите кнопку «Применить».

**Добавить учеников в приказ**

Выберите требуемый список учащихся для движения:

- Импорт учеников ?
- Навигатор дополнительного образования ?
- Поиск учащихся для зачисления
- Список выпускников и выбывших ?**
- Список обучающихся в других ОО ?

← Книга движения учащихся/Список выпускников и выбывших

**Фильтр**

Категория доступности: Выпуск    Тип ОО: Общеобразовательная    УО: Все    Гор. округ / мун. район: Городской округ Жигулевск    Организация выбытия: Все

Год выбытия: 2020/2021    Объединение/группа выбытия: Все    Причина выбытия: Все    По фамилии: А - А    Пол: Все

Число записей на странице: 50   

   Выбранные учащиеся (1)    Не зачисленные в систему

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 ...

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Организация выбытия	Причина выбытия	Место выбытия	Год выбытия	Дата выбытия	Объединение/ группа выбытия
<input type="checkbox"/> 1	Абабков Степан Александрович	17.01.06	ГБОУ СОШ "ОЦ" Южный город	Другие причины	-	2020/2021	15.06.2021	9Б
<input checked="" type="checkbox"/> 2	Абаза Дмитрий Денисович	8.11.05	28 школа	не работают и не учатся	-	2020/2021	21.06.2021	9Б

Будет сформирован список учащихся, из которого необходимо выбрать обучающихся для зачисления, поставив напротив них галочки.

<sup>1</sup> СНИЛС указывается без тире и пробелов (например: 18061031428).

## СПОСОБ-4. Зачисление обучающихся через "ИМПОРТ УЧЕНИКОВ".

Способ «Импорт учеников» используется в случае, когда обучающегося нет в ГИС СО «АСУ РСО».

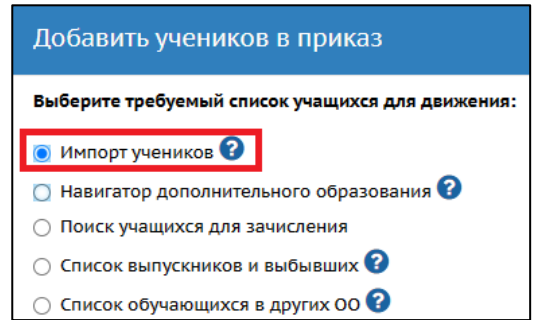
Например:

- дошкольник, никогда не посещавший дошкольные образовательные организации Самарской области;
- студент, прибывший на обучение в Самарскую область из другого региона.

Такие обучающиеся зачисляются на обучение **импортом из специально подготовленного Excel-файла.**

**Файл для импорта обучающихся следует скачивать из системы**, т.к. он может меняться разработчиком. Для этого нажмите на знак вопроса рядом с вариантом «Импорт учеников». После нажатия на знак вопроса откроется контекстная справка по формированию файла для импорта обучающихся.

Вам **необходимо скачать файл «Расширенный вариант»** (для импорта обучающихся с российскими документами) и **файл «Краткий вариант для иностранных граждан»** (для импорта обучающихся с документами иностранного государства).



### ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ФАЙЛА (ШАБЛОНА) ДЛЯ ИМПОРТА ОБУЧАЮЩИХСЯ:

1. Файл нельзя пересохранять в более поздние версии Excel (тип файла должен быть "Книга Excel 97-2003 (\*.xls)");
2. Перед заполнением шаблона, скаченного из ГИС СО «АСУ РСО», необходимо сначала скопировать форматирование ячеек из первой строки шаблона, которая заполнена как образец.
3. Если Вы копируете данные об обучающихся из какого-либо другого документа (файла), то в шаблон эти данные необходимо вставлять, используя специальную вставку "Значения" (чтобы сохранились форматы ячеек шаблона).
4. "Шапка" шаблона не используется при импорте, поэтому может содержать любые надписи для удобства работы с файлом (например, наименование организации, учебный год, ФИО ответственного и т.д.).

Названия импортируемых полей соответствуют названиям полей в личной карточке обучающегося и родителей, и не подлежат изменению (переименованию).

"шапка" (не учитывается)	Список учеников (расширенный формат файла)													
	ДЮСШ Спартак Учебный год: 2016/2017													
	Объединение	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Пол	Гражданство	Адрес проживания						
Индекс								Населенный пункт	Муниципальный район	Улица	Дом	Корпус	Квартира	
1а Футбол	Артохин	Степан	Петрович	25.03.2004	М	РФ	443069	Краснодар		Фадеева	1	2	3	
1б Футбол	Атаманов	Алексей	Иванович	1.04.2004	М	РФ	443001	Краснодар		Михеева	9			
2а Теннис	Боброва	Ольга	Владимировна	20.12.2003	Ж	РФ	443002	Краснодар		Михеева	12			
2а Лыжи	Вахнюкова	Елена	Петровна	8.05.2004	Ж	РФ	443000	Краснодар		Цветочная	11			

5. Требуется обязательное заполнение следующих полей для обучающегося: **Объединение, Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Документ, удостоверяющий личность** (свидетельство о рождении / паспорт), **Категория не зачисленных.**

Неиспользуемые поля в файле «Расширенный вариант» можно удалить, за исключением вложенных полей (например, нельзя в адресе проживания удалить индекс и муниципальный район, а остальные поля оставить).

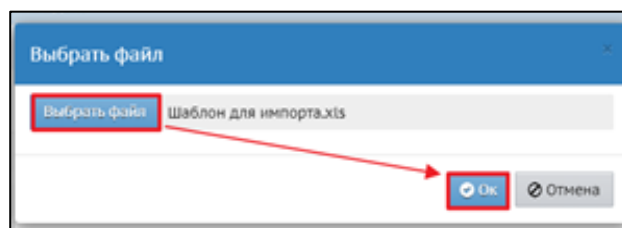
В дальнейшем, недостающие сведения об обучающемся можно будет заполнить непосредственно в карточке обучающегося, которая доступна в меню **Управление-Ученики** (щёлкнуть по фамилии обучающегося).

6. **Наименования объединений** в файле должны символ в символ совпадать с наименованиями объединений в системе. Рекомендуется выделить наименование объединения в системе, скопировать и вставить в файл.

7. Пол должен быть задан как **М** или **Ж**.
8. **Серия свидетельства о рождении указывается следующим образом:** римские цифры - это латинские буквы (I, II, и т.д.), а тире и остальные буквы - русские (-ЕР и т.п.).
9. Поле «**Категория не зачисленных**» может иметь одно из следующих значений: *Дошкольники организованные, Дошкольники неорганизованные, Государственные школы, Частные школы, Студенты, Работающие, Прочее.*
10. Ячейки, соответствующие полям-датам, должны иметь формат вида: ДД.ММ.ГГГГ.
11. Поля «**Адрес проживания**» и «**Адрес регистрации**» должны быть заполнены строго в соответствии с ФИАС (Федеральная информационная адресная система), поэтому, если сомневаетесь, то в файле импорта адрес лучше не указывать (заполните это поле позже в личной карточке обучающегося в системе).  
Если хоть одно поле по адресу заполнено, тогда требуется заполнение всех обязательных полей: "Населенный пункт", "Улица" и "Дом" (населённый пункт можно задать лишь тот, в котором находится сама образовательная организация).
12. Некоторые поля могут иметь строго определенные значения из справочников системы (например, "Социальное положение"). Все несоответствия будут выведены в таблице ошибок. Возможные значения для заполнения можно просмотреть, нажав в соответствующей строке кнопку **Показать** (см. ниже «Правила обработки файла импорта»).
13. Поля "Заболевания", "Социальное положение", "Девиантное поведение" могут иметь несколько значений, идущих через разделитель «|».

После того как файл подготовлен, Вам необходимо в разделе **Управление-Движение учащихся** создать приказ с типом "Зачисление в ОДО" и после нажатия на кнопку "Добавить учеников в приказ" выбрать пункт "Импорт учеников".

В открывшемся окне добавления файла, нажав на кнопку «**Выбрать файл**», выбрать с компьютера подготовленный файл и нажать на кнопку «**ОК**».



#### ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ФАЙЛА ИМПОРТА:

1. Если в процессе импорта произошли ошибки, появится окно со списком ошибочных записей, например:

Ошибки						
№ п/л	Строка №	Столбец №	Имя столбца	Описание ошибки	Текущее значение	Возможные значения
1	7	6	Дата рождения	Обязательное поле не заполнено		
2	8	9	Паспорт-Серия	В серии паспорта должно быть четыре цифры	22222	
3	8	10	Паспорт-Номер	Обязательное поле не заполнено		
4	8	11	Паспорт-Дата выдачи	Обязательное поле не заполнено		
5	8	72	Социальное положение	Недопустимое значение - Малоимущая семья	Малоимущая семья	<input type="button" value="Показать"/>
6	9	85	СНИЛС	В СНИЛС неверно указана контрольная сумма (сумма должна быть равна <57>) или допущена ошибка в номере	888-888-888 88	

Импортировать полностью корректные строки  
 Импортировать полностью корректные строки и строки с некритичными ошибками

2. **Красным цветом выделяются критичные ошибки**, которые не позволяют импортировать соответствующую строку. Остальные ошибки - некритичные, эти ячейки можно пропустить при импорте соответствующей строки.
3. В окне с ошибочными записями вы можете выбрать один из вариантов действий:
  - Нажать кнопку **Отмена**, исправить xls-файл и импортировать его вновь. (Предварительно можно распечатать список ошибок, нажав кнопку **На печать**).
  - Выбрать один из вариантов обработки и нажать кнопку **Продолжить**:
    - **Импортировать полностью корректные строки** - будут пропущены строки с любыми ошибками (критичными и некритичными).

- **Импортировать полностью корректные строки и строки с некритичными ошибками** - будут пропущены только строки с критичными ошибками, а в остальных строках будут пропущены только ячейки с некритичными ошибками.

После выбора варианта и нажатия кнопки «Продолжить» появится «Проверочное окно». В открывшемся окне необходимо повторно проверить данные по учащимся, и если все данные верны, то выделить учащихся галочкой, и нажать на кнопку «Добавить учеников в приказ»:

Сетевой Город. Образование  
ИРТЕХ ДЮСШ "Старт"

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

← Движение учащихся / Импорт учеников

Фильтр

Добавить учеников в приказ | Выбранные учащиеся (1)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Объединение	Гражданство	Документы, уд. личность																
					Паспорт				Свидетельство о рождении												
					Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	Серия	№ Св-ва	Когда выдано	Кем выдано	Номер актовой записи								
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Артюхин Егор Петрович	21.01.07	Об Танц.спорт	РФ													I-EP	532412	28.03.07	ОЗАГС Автозаводского района г. Самара Самарской обл.	348

При добавлении учащихся в приказ система будет проверять введенных обучающихся на наличие таких в системе. Поиск ведётся по ФИО и дате рождения, а также по ФИО и документам, удостоверяющим личность (в случае, если в файле заданы такие документы). Откроется окно поиска похожих пользователей.

Необходимо внимательно сверить данные, и если это тот же обучающийся, то **использовать уже существующую в системе учетную запись обучающегося и его родителей.**

Сетевой Город. Образование  
ИРТЕХ ДЮСШ "Старт"

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

← Движение учащихся / Импорт учеников

Фильтр

Добавить учеников в приказ | Выбранные учащиеся (1)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Объединение	Гражданство
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Артюхин Егор Петрович	21.01.07	Об ХГ	РФ

**Поиск похожих пользователей системы**

№ п/п	Имя	Статус
1	Артюхин Егор Петрович (ученик)	<input checked="" type="checkbox"/>
Обнаружены похожие учащиеся в текущей организации:		
	• Артюхин Егор Петрович 21.01.07	
	Артюхин Петр Олегович (родитель)	<input checked="" type="checkbox"/>
Использовать похожего родителя из списка родителей похожего учащегося:		
	• Артюхин Петр Олегович	
	<input type="radio"/> Новая запись	
	Артюхина Ольга Ивановна (родитель)	<input checked="" type="checkbox"/>
Использовать похожего родителя из списка родителей похожего учащегося:		
	• Артюхина Ольга Ивановна	
	<input type="radio"/> Новая запись	

Ок Отмена На печать

**Если обучающегося нет в ГИС СО «АСУ РСО»,** то отметить вариант «Новая запись» для создания новой записи:

**Поиск похожих пользователей системы**

№ п/п	Имя	Статус
1	Малинина Маргарита Ивановна (ученик)	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="radio"/> Новая запись	
	Малинина Елизавета Петровна (родитель)	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="radio"/> Новая запись	

Ок Отмена На печать

4. Для каждого ученика и его родителей при импорте будет автоматически сформировано имя пользователя (логин), который можно увидеть, нажав в экране **Ученики** кнопку **Печать**.
5. Поля **Имя на экране** и **Логин** принимают значение **Фамилии**, а **Пароль** = **Фамилия** плюс **уникальный код**, который необходимо запомнить! Для новых родителей, которые импортируются из файла – перед **Логин**ом для отца добавляется «**О**», для матери - «**М**».
6. После успешного импорта сотрудник, выполняющий импорт, автоматически получит почтовое сообщение, в котором будет список импортированных записей и упомянутый уникальный код.
7. **Обработка записей с одинаковыми ФИО:**
  - Если в файле есть ученики с одинаковыми полями ФИО, "Дата рождения" и "Объединение", то будет создана учетная запись только для первого ученика, остальные будут отмечены как дубли (зачёркнуты на итоговом экране импорта).
  - Если среди учеников есть те, чьи родители имеют одинаковые ФИО и дату рождения, то будет создан только один родитель с такими ФИО и датой рождения, и к нему будут присоединены все эти ученики.

**!!! ВНИМАТЕЛЬНО ЧИТАЙТЕ СООБЩЕНИЯ СИСТЕМЫ, ЧТОБЫ НЕ ДОПУСКАТЬ ПОЯВЛЕНИЯ "ДУБЛЕЙ" УЧАЩИХСЯ.**

### **СПОСОБ-5. Зачисление обучающихся через "НАВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ".**

Заявка на обучение может быть подана в электронном виде через образовательный портал «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области» (далее – **Навигатор**).

#### **Последовательность действий:**

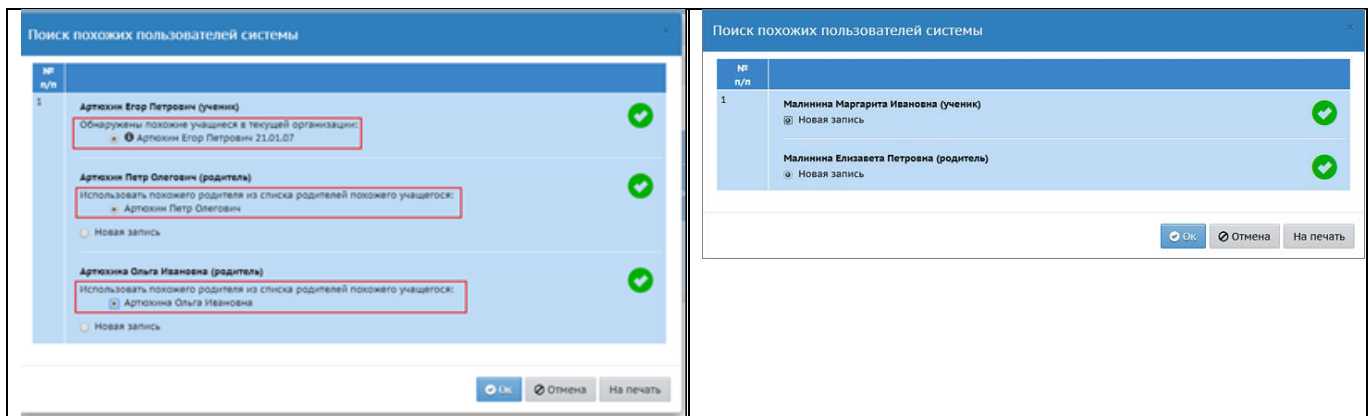
1. Заявка, поданная в Навигаторе, проходит первичную проверку сотрудником ОДО на заполнение всех необходимых полей в заявке. После одобрения заявка в Навигаторе получает статус "Кандидат на зачисление".
2. В ГИС СО «АСУ РСО» сотрудник создаёт приказ о зачислении учащихся в объединение, выбирая источник зачисления "**Навигатор дополнительного образования**".
3. Выводится список учащихся, удовлетворяющих условиям:
  - в Навигаторе есть заявка в данную организацию,
  - в Навигаторе есть заявка на данную программу,
  - учащийся ещё не зачислен в данную организацию на данную программу в ГИС СО «АСУ РСО».

4. Сотрудник должен выбрать нужных учащихся и нажать кнопку «**Добавить учеников в приказ**».

**ГИС СО «АСУ РСО» будет проверять наличие сведений о каждом учащемся в системе.**

Откроется окно поиска похожих пользователей.

Необходимо внимательно сверить данные, и **если этот обучающийся уже есть в системе, то использовать существующую учетную запись обучающегося и его родителей, если обучающегося нет в ГИС СО «АСУ РСО», то отметить вариант «Новая запись» для создания новой учётной записи для этого обучающегося:**



**!!! ВНИМАТЕЛЬНО ЧИТАЙТЕ СООБЩЕНИЯ СИСТЕМЫ, ЧТОБЫ НЕ ДОПУСКАТЬ ПОЯВЛЕНИЯ "ДУБЛЕЙ" ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

5. Для каждого обучающегося необходимо выбрать способ оплаты из следующих вариантов:

- Бюджет;
- Платно;
- По сертификату;

а также заполнить поле "Основание для зачисления".

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Способ оплаты	Основание
1	Малинина Маргарита Ивановна	16.11.06	Бюджет	Договор №4768

**Важно!** Если выбран вариант "По сертификату", то будет автоматически сгенерирован сертификат дополнительного образования для обучающегося. Если обучающийся уже имеет сертификат, то будет использован имеющийся.

После указания способа оплаты и нажатия кнопки «Ок» все выбранные обучающиеся зачисляются в выбранное объединение.

### ОТОБРАЖЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАЧИСЛЕНИЯХ НА ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В КАРТОЧКЕ УЧАЩЕГОСЯ.

Независимо от способа зачисления на программы дополнительного образования информация о зачислениях отображается в личной карточке учащегося (включая номер и статус сертификата – при его наличии).

Личная карточка учащегося доступна в меню **Управление-Ученики:**

вывести список обучающихся, щёлкнуть по фамилии обучающегося, раскрыть раздел «Дополнительное образование».

Программа	Направленность	Объединение	Способ оплаты	Основание	Год обучения	Часов по программе, в том числе в неделю	Дата зачисления	Дата отчисления
ДЮСШ "Старт" (г. Самара)								
<a href="#">Спортивная акробатика</a>	Физкультурно-спортивная	ЗВ Спорт.акробат.	на бюджетной основе	Договор №4768	3	0 9	31.05.19	

Если необходимо, сотрудник организации может, щёлкнув по гиперссылке с наименованием программы, изменить способ оплаты и основание для зачисления.