

Разъяснения по работе с приказами о зачислении и приказами об отказе от зачисления в сегменте приема ФИС ГИА и приема

☐ Включение заявления в приказ о зачислении

Включить в приказ о зачислении можно только заявление, для которого соблюдаются условия:

- заявление находится в статусе **Принято**;
- в заявлении на вкладке **Прилагаемые документы** или на вкладке **Общие сведения** напротив наименования документа об образовании (далее – документа установленного образца) проставлен признак **Документы предоставлены**. Наличие признака **Документы предоставлены** напротив наименования документа установленного образца, представленного поступающим, подтверждает основание: выставление на ЕПГУ отметок о представлении в организацию оригинала документа установленного образца/прием оригинала документа установленного образца/копии оригинала документа установленного образца/подтверждение информации о документе установленного образца сведениями из ФРДО/заключение договоров об оказании платных образовательных услуг/согласие на зачисление (при наличии) и т.д. в соответствии с порядками приема, особенностями приема.

Согласно Функциональным изменениям, реализованным в сегменте приема ФИС ГИА и приема 29.05.2023 (ссылка на сайте ЕСРП – <http://priem.edu.ru/News.aspx?id=292334611199>), исключены признак **Согласие на зачисление** и **Дата согласия** в заявлении поступающего. При включении в приказ о зачислении заявления с несколькими конкурсами, необходимо на этапе включения заявления в приказ в окне **Включение в приказ о зачислении** раздела **Приказы** выбрать тот конкурс, на который зачисляется поступающий.

Для публикации приказа о зачислении необходимо выбрать нужный приказ из списка приказов в разделе **Приказы** на вкладке **Приказы о зачислении** и нажать кнопку **Опубликовать**. Для публикации приказа о зачислении должны быть заполнены поля **Регистрационный номер приказа** и **Дата регистрации приказа**.

Статус приказа о зачислении **Опубликован** подтверждает факт завершения формирования приказа о зачислении в образовательной организации и размещения сведений о нем на официальном сайте образовательной организации.

❑ Исключение заявления из приказа о зачислении со статусом Опубликован

Для внесения сведений об исключении заявления из приказа о зачислении со статусом **Опубликован** необходимо сформировать отказ от зачисления.

Для этого в разделе **Приказы** на вкладке **Приказы об отказе от зачисления** необходимо создать приказ об отказе от зачисления данного поступающего.

Приказ об отказе от зачисления – это внутренний инструмент, с помощью которого реализуется следующий сценарий в рамках приемной кампании одного года и одной образовательной организации: **Зачисление поступающего на НПС № 1 – Исключение поступающего из списков зачисленных на НПС №1 – Зачисление поступающего на НПС № 2.**

Для добавления заявления в приказ об отказе от зачисления необходимо в окне редактирования приказа о зачислении выбрать соответствующее заявление и в графе **Отказ от согласия** поставить признак отказа (опция доступна, если статус приказа **Опубликован**), а также указать **дату отказа**. Далее сохранить внесенные сведения, нажав пиктограмму **Сохранить** в конце строки напротив заявления, при этом пиктограмма **Отказ от зачисления** станет активной. После этого нажать на пиктограмму **Отказ от зачисления** и в открывшемся окне **Включение заявления в приказ об отказе от зачисления** выбрать предварительно созданный приказ об отказе от зачисления. После включения заявления в приказ об отказе от зачисления, приказ об отказе от зачисления необходимо опубликовать.

После включения заявления поступающего в приказ об отказе от зачисления и опубликования приказа об отказе от зачисления заявление поступающего оказывается в заявлениях со статусом **Принято** и его можно включать в приказ на зачисление по другому конкурсу (в случае необходимости), при условии, что в заявлении поступающего изначально было несколько конкурсов, в том числе конкурс по НПС № 1 и конкурс по НПС № 2.