

**ТИПОВОЕ РЕШЕНИЕ ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЕ
АВТОМАТИЗАЦИЮ ПРИЕМА В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ВПО И СПО, А
ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТР
ВЫДАННЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗЦА**

- ▣ **Цель создания ТР**
- ▣ **Автоматизируемые процессы**
- ▣ **Ключевые возможности типового решения**
- ▣ **Вопросы и ответы**

- ▣ **Типовое решение создается в целях предоставления образовательным учреждениям программного продукта, обеспечивающего:**
 - Автоматизацию процессов приема в образовательные учреждения
 - Автоматизацию процессов ведения реестра выданных документов об образовании государственного образца
 - Формирование в электронном виде необходимых в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов сведений о приеме граждан и сведений о выданных документах об образовании и последующей передачи указанных сведений в ФИС и ФРДО

- ▣ Прием в образовательное учреждение:
 - Подготовка приемной кампании
 - Прием заявлений
 - Проверка предоставленных сведений
 - Организация и проведение вступительных испытаний
 - Формирование рейтинговых списков и приказов о зачислении
 - Формирование отчетов о ходе проведения приемной кампании, информировании о зачислении
- ▣ Ведение реестра выданных документов об образовании государственного образца
- ▣ Взаимодействие с ФИС, ФРДО и ФБС
- ▣ Разграничение прав доступа.

- ▣ **Сведения об образовательном учреждении**
- ▣ **Структура образовательного учреждения**
- ▣ **Справочники приемной кампании**
- ▣ **Настройки приёмной кампании, включая:**
 - **Направления подготовки для приема**
 - **Вступительные испытания**
 - **Формы проведения испытаний**
 - **Минимальный бал, подтверждающий прохождение вступительных испытаний**
 - **Контрольные цифры приема**
 - **Конкурсные группы**

- ▣ **Основные справочники приёмной кампании:**
 - Направления подготовки ОУ
 - Перечень документов для подачи в ОУ
 - Целевой прием (виды и организации)
 - Подготовительные курсы
 - Предметы/Дисциплины для сдачи
 - Форма сдачи вступительных испытаний
 - Преимущества при равенстве конкурсных баллов

- ▣ **Обработка поступивших заявлений и документов**
- ▣ **Формирование запросов на проверку достоверности сведений и получение результатов проверки**
- ▣ **Отзыв заявлений**
- ▣ **Подготовка сведений о ходе приемной кампании для информирования абитуриентов**
- ▣ **Возможности поиска заявлений и абитуриента**

- ▣ **Организация вступительных испытаний**
 - Экзаменационные группы
 - Экзаменационные ведомости
- ▣ **Учет результатов вступительных испытаний**
- ▣ **Апелляция по результатам вступительных испытаний**

- ▣ **Расчет рейтинга абитуриента**
- ▣ **Формирование рейтинговых списков**
- ▣ **Учет предоставления оригиналов документов**
- ▣ **Формирование приказов о зачислении**
- ▣ **Отчетные формы о результатах приемной кампании**

- ▣ **Передача в ФИС сведений об организации приема, принятых заявлениях, запросов на проверку заявлений, сведений зачислении**
- ▣ **Получение из ФИС результатов проверки заявлений**
- ▣ **Получение из ФИС или ФБС сведений о результатах ЕГЭ**
- ▣ **Подготовка обменного пакета для передачи в ФРДО**

- ▣ **Идентификация пользователей по паролю**
- ▣ **Разграничение доступа к данным и функциям, типовые наборы прав для подразделений, пользователей, групп пользователей**
- ▣ **Ведение полного журнала действий пользователя**