

Инструкция по зачислению детей в первые классы через АИС «Е-услуги. Образование»

Оглавление

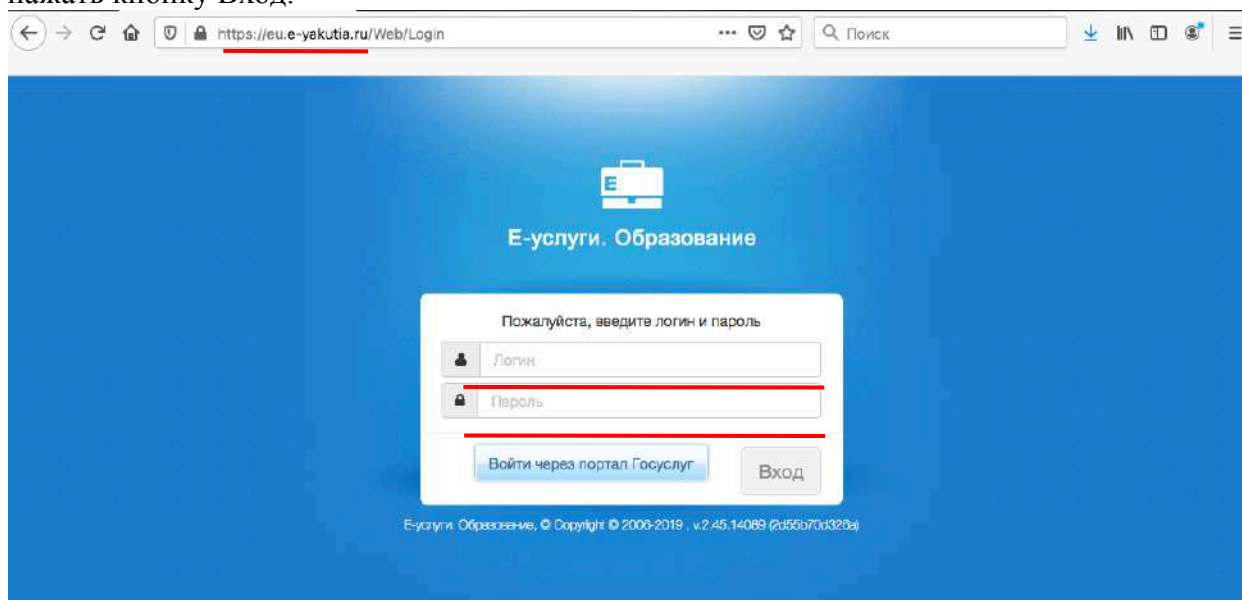
| | |
|--|----|
| Вход в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» | 1 |
| Регистрация заявления на прием в 1 класс через ЕУ | 2 |
| Работа с заявлениями | 13 |
| Жизненный цикл заявления на зачисление или перевод в ООО | 15 |
| Зачисление ребенка в ООО | 16 |

Представленный материал данной инструкции описывает последовательно функциональные возможности по зачислению детей в 1-е классы общеобразовательных организаций через АИС «Е-услуги. Образование», начиная с приема заявления от законного представителя ребенка, постановки в очередь и заканчивая зачислением ребенка в АИС «Сетевой город. Образование»

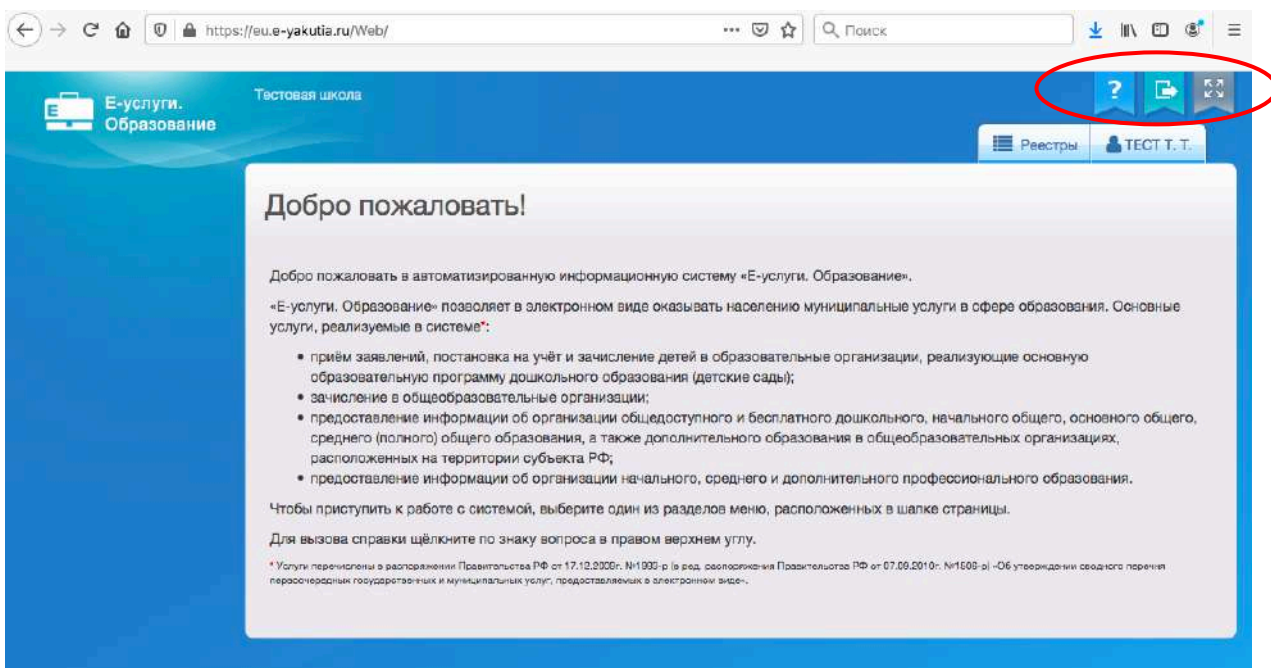
Вход в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование»

Для входа в АИС «Е-услуги. Образование» в адресной строке интернет-браузера необходимо набрать адрес: <https://eu.e-yakutia.ru/>.

Появится Окно входа в АИС «Е-услуги. Образование» → ввести логин и пароль → нажать кнопку Вход:

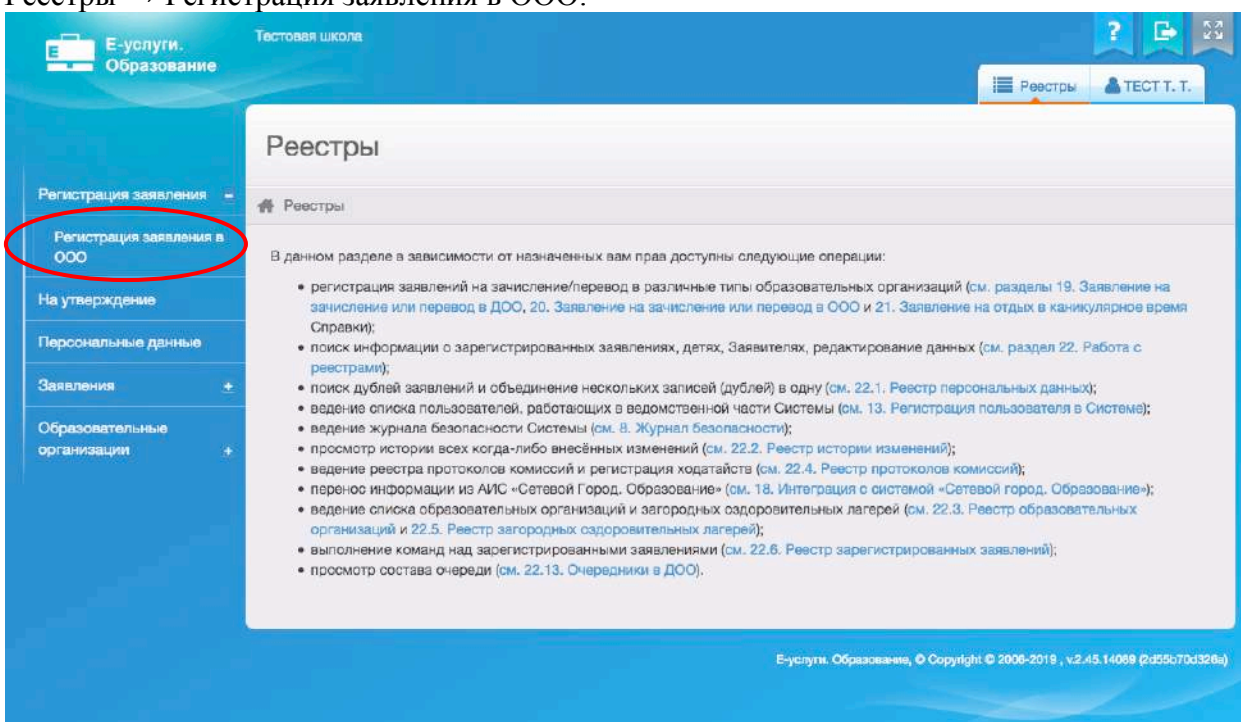


Окно основного меню содержит разделы, которые находятся в верхней части:



Регистрация заявления на прием в 1 класс через ЕУ

Для того, чтобы начать регистрацию заявления нужно выполнить следующее:
Реестры → Регистрация заявления в ООО:



Окно Регистрация заявления в ООО → Заявитель → поля ФИО и Удостоверение личности (заполняются обязательно) → Тип заявителя:

Добавляем гражданство выбрав из списка и нажав кнопку Добавить, после в типе заявителя из выпадающего списка выбрать родственную связь:

Распечатать согласие на обработку персональных данных:

Таким образом, распечатается согласие на обработку персональных данных:

В органы управления образованием

от _____
зарегистрированного по адресу: _____

Удостоверение личности: Паспорт гражданина РФ 1234 123456
Выдано: 01.01.1990

Тест

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, ТЕСТИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования _____.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Поставить отметку в поле Заявителем дано согласие на обработку персональных данных → нажать кнопку Далее:

The screenshot shows a web form with the following elements:

- A dropdown menu for "Гражданство*" (Citizenship) with "РОССИЯ" (Russia) selected and a "Добавить" (Add) button.
- A text input field containing "РОССИЯ" with a small icon to its right.
- A section titled "Тип заявителя" (Applicant type) with three radio button options:
 - Родитель/Опекун (Parent/Guardian)
 - Лицо, действующее от имени законного представителя (Person acting on behalf of the legal representative)
 - Лицо, подающее заявление о приеме самого себя (Person submitting an application for themselves)
- A dropdown menu for "Родственная связь" (Kinship) with "Отец" (Father) selected.
- A checkbox labeled "Заявителем дано согласие на обработку персональных данных" (Consent given by the applicant for the processing of personal data), which is checked and circled in red.
- At the bottom, there are two buttons: "Назад" (Back) and "Далее" (Next), with the "Далее" button circled in red.

Затем необходимо внести данные ребенка (детей), заполнив поле ФИО → Удостоверение личности → Пол → Гражданство → Дата рождения → Место рождения:

Регистрация заявления в ООО

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

Заявитель → Ребёнок/Дети

Ребёнок/Дети

Ребёнок x +

ФИО

Фамилия ТЕСТИВАНОВ

Имя

Отчество

Есть отчество

СНИЛС

Пол Мужской

Удостоверение личности

Тип документа Свидетельство о рождении

Серия

Номер

Выдан

Дата выдачи

Номер актовой записи

После внесения всей информации о ребенке нажать кнопку Далее.

Если в 1-ый класс идут близнецы, то после внесения данных одного ребенка необходимо нажать «+»:

Регистрация заявления в ООО

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

Заявитель → Ребёнок/Дети

Ребёнок/Дети

Добавить ребёнка-близнеца

СЕМЕН x +

ФИО

Фамилия ТЕСТИВАНОВ

Имя СЕМЕН

Отчество ИВАНОВИЧ

Есть отчество

Удостоверение личности

Тип документа Свидетельство о рождении

Серия V-AG

Номер 123456

Выдан Тест

Дата выдачи 10.01.2014

Внести данные по второму ребенку → нажать кнопку Далее.

Далее вносится контактная информация: желаемый способ связи (обязательно нужно выбрать хотя бы один) и адрес проживания и регистрации (обязателен для заполнения) ребенка:

Регистрация заявления в ООО

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

Заявитель → Ребёнок/Дети → Контактная информация

Контактная информация

Оповещение

По смс
Выберите хотя бы 1 тип оповещения

По телефону
Выберите хотя бы 1 тип оповещения

По электронной почте
Выберите хотя бы 1 тип оповещения

Номер для смс:

Телефон(ы):

Email:

Адрес проживания - [Изменить](#)

Адрес регистрации (по прописке) - [Изменить](#) Адрес регистрации обязателен для заполнения

Если заявителем указан способ связи по телефону, необходимо указать номер телефона в сплошном 10-значном виде. Если телефонов несколько, они указываются через запятую с пробелом.

Адрес электронной почты позволит заявителю получать информацию о статусе заявления.

Адреса регистрации и проживания ребенка указываются выбором значений из выпадающего списка: кнопка Изменить → выбрать соответствующие значения.

Для заполнения индекса необходимо нажать на значок книги справа от поля Индекс:

Регион: Саха /Якутия/ (Респ)

Город:

Улица:

Дом:

Квартира:

Почтовый индекс: [📖](#)

Дополнительная информация:

[Сброс](#)

[Принять](#) [Отменить](#)

Если улицы, на которой проживает или зарегистрирован ребенок, нет в выпадающем списке, то ее можно ввести самостоятельно. Для этого необходимо нажать на значок Ручной ввод справа в строке Поиск и набрать название улицы с клавиатуры:

Адрес регистрации (по прописке)

Регион
Саха /Якутия/ (Респ)

Город
Якутск (г)

Улица
Поиск...

Не выбрано

1 База (ул)

1 Березовая (ул)

2 База (ул)

2 Березовая (ул)

40 лет Победы (мкр)

После того, как внесена улица при помощи Ручного ввода → нажать кнопку Принять.

Заполнив окно Контактная информация, нажать кнопку Далее:

Персональные данные

Заявления

Образовательные организации

Оповещение

По смс

По телефону

По электронной почте

Номер для смс + () - - -

Телефон(ы) 9140000000

Email

Адрес проживания - Изменить

Адрес регистрации (по прописке) 677000, Саха /Якутия/ (Респ), Якутск (г), Ленина (пр-кт), 1 Изменить

Доп. информация

Назад Далее

Е-услуги. Образование. © Copyright © 2006-2019, v.2.45.14069 (2d55701254)

Окно Параметры комплектования, если у ребенка есть льгота, то ставим галочку Есть льготная категория и нажимаем кнопку Далее.

Регистрация заявления в ООО

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

Заявитель → Ребёнок/Дети → Контактная информация → Параметры комплектования

Параметры комплектования

Заявление на перевод

Есть льготная категория

Назад Далее

Выбираем из списка первоочередные или преимущественное право:

Регистрация заявления в ООО

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

Заявитель → Ребёнок/Дети → Контактная информация → Параметры комплектования → Категория привилегии

Категория привилегии

Приоритет

- Внеочередное
- Первоочередное
- Преимущественное право

Номер документа

Название документа

Внимание! Вы можете приложить документ, подтверждающий вашу льготную категорию, на соответствующем шаге мастера регистрации заявления

После выбираем категорию, вводим номер и название документа, после нажимаем Далее.

Окно Параметры класса для зачисления → заполнить все поля → кнопка Далее:

Регистрация заявления в ООО

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

Заявитель → Ребёнок/Дети → Контактная информация → Параметры комплектования → Параметры класса

Параметры класса для зачисления

Учебный год 2021 - 2022

Параллель 1

Профиль Общеобразовательный

Программа Начальное общее образование

Назад Далее

Затем появится окно Предпочитаемые ОО → в поле ОО выбрать свою образовательную организацию:

Регистрация заявления в ООО

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

Заявитель → Ребёнок/Дети → Контактная информация → Параметры комплектования → Параметры дошкольной группы/класса → **Предпочитаемые ООО**

Предпочитаемые ООО

Учился в центре образования(ЦО)

ООО: MAOU СОШ № 101

Класс: 1Б (Вакансии: 25, Зарезервировано: 0)

Добавить

Назад Далее

Затем нажать кнопку Далее:

Регистрация заявления в ООО

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

Заявитель → Ребёнок/Дети → Контактная информация → Параметры комплектования → Параметры дошкольной группы/класса → **Предпочитаемые ООО**

Предпочитаемые ООО

Учился в центре образования(ЦО)

1. MAOU СОШ № 101 (1Б) ↑ ↓ 🗑️

Назад **Далее**

Окно Файлы позволяет присоединить сканированные документы (можно пропустить) → нажать Далее:

Регистрация заявления в ООО

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

Заявитель → Ребенок/Дети → Контактная информация → Параметры комплектования → Параметры дошкольной группы/класса → Предпочитаемые ООО → **Файлы**

Файлы

Добавить

Размер файла не должен превышать 5мб.

Файл: **Файл не выбран** **Выберите файл**

Описание:

Удалить

Назад **Далее**

Окно Регистрация → проверить внесенную информацию → нажать кнопку Регистрация:

Регистрация заявления в ООО

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

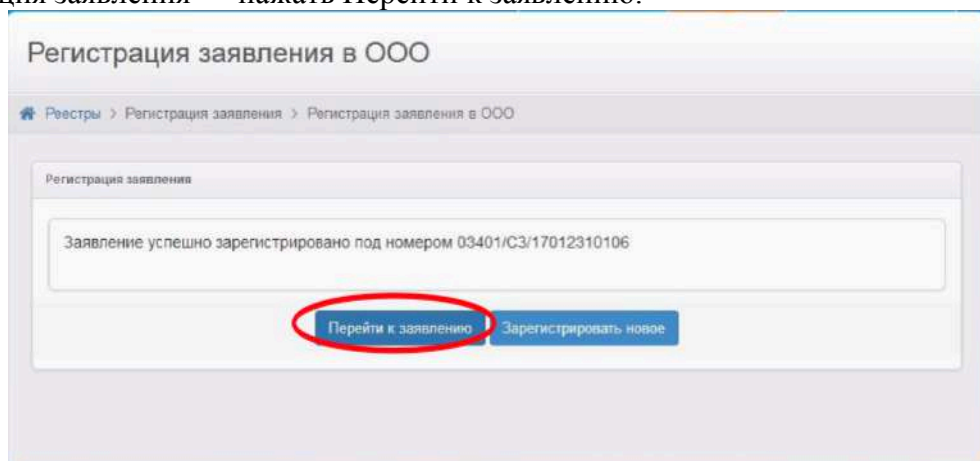
Заявитель → Ребенок/Дети → Контактная информация → Параметры комплектования → Параметры дошкольной группы/класса → Предпочитаемые ООО → Файлы → **Регистрация**

Регистрация

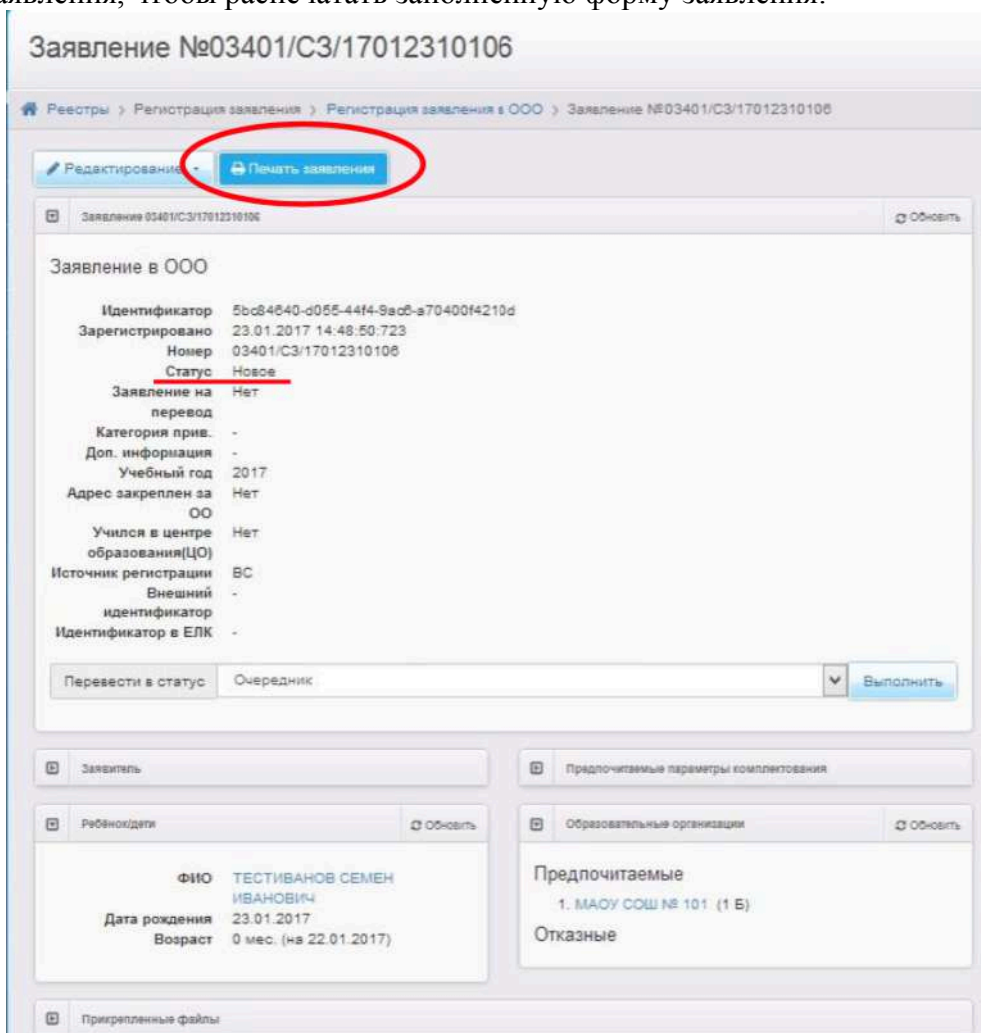
| | | | |
|--|---|---|--|
| Заявитель | | Ребенок/Дети | |
| ФИО | ТЕСТИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ (Отец) | ТЕСТИВАНОВ СЕМЕН ИВАНОВИЧ (Муж), Свидетельство о рождении: V-AG 123123, СНИЛС: - | |
| Паспорт РФ | 0303 121212 выдан тест Дата выдачи 01.01.1987 | Дата рождения 23.01.2017 | |
| СНИЛС | - | | |
| Контактная информация | | | |
| Email | mail@testmail.ru | | |
| Телефон(ы) | 9881231231 | | |
| Номер для смс | - | | |
| Адрес проживания | 350004, Краснодарский (край), Краснодар (г), Алма-Атинская (ул), 101, 5 | | |
| Адрес регистрации (по прописке) | 350021, Краснодарский (край), Краснодар (г), Краснозеленых (ул), 55, 5 | | |
| Оповещение | По телефону, По Email | | |
| Доп. информация | - | | |
| Параметры класса для зачисления | | Учился в центре образования(ЦО) | |
| Учебный год | 2017 | Нет | |
| Параллель | 1 | Предпочитаемые ООО | |
| Профиль | Общеобразовательный | 1. MAOU СОШ № 101 (1Б) | |

Назад **Регистрация**

Каждое заявление имеет свой номер. После регистрации необходимо в окне Регистрация заявления → нажать Перейти к заявлению:



Зарегистрированное заявление имеет статус Новое. В окне Заявление → нажать Печать заявления, чтобы распечатать заполненную форму заявления:



Заявление сохраняется на компьютере в формате MS Word. Распечатать его необходимо в двух экземплярах. Заявитель сам проставляет галочки в соответствующие поля, проставляет дату и подпись. Сотрудником ООО галочками указываются документы, предоставленные заявителем и проставляется дата и время приема заявления и подпись. Один экземпляр остается в ООО, второй выдается заявителю:

Обращение #03401/СЗ/17012310106

Директору МАОУ СОШ № 101
Землякова Ирина Викторовна

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке
 - 1.1. Фамилия: ТЕСТИВАНОВ
 - 1.2. Имя: СЕМЕН
 - 1.3. Отчество (при наличии): ИВАНОВИЧ
 - 1.4. Дата рождения: 23.01.2017
 - 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 - 1.5.1. Серия: V-АГ
 - 1.5.2. Номер: 123123
 - 1.6. Адрес проживания/регистрации: 350004; Краснодарский (край); Краснодар (г.); Алма-Атинская (ул.); Дом: 101; Квартира: 5
2. Сведения о заявителе
 - 2.1. Фамилия: ТЕСТИВАНОВ
 - 2.2. Имя: ИВАН
 - 2.3. Отчество (при наличии): ИВАНОВИЧ
3. Контактные данные
 - 3.1. Телефон: 9881231231
 - 3.2. Электронная почта (E-mail): mail@testmail.ru
 - 3.3. Служба текстовых сообщений (sms): -
4. Право на первоочередное зачисление в ОУ
-
5. Дата и время регистрации заявления: 23.01.2017 14:48:50

Работа с заявлениями

Для работы с реестром заявлений необходимо: Реестры → Заявления → Школьники:

Школьники

Реестры > Заявления > Школьники

Выберите фильтр: Применить

Перевести в статус: Выполнить

Выбор колонок: Показать 10 записей

| Ребенок | Дата рождения (Ребенок) | Заявление на перевод | Номер | Статус | Тип заявителя | Заявитель | Родитель/... | Предпочит... |
|---------------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------------|---------------|--------------|--------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> ТЕСТСЕМ И.С. | 07.01.2010 | Нет | 03401/СЗ/170123377 | Направлен в ОО | Родитель/... | ТЕСТСЕМ С.С. | - | МАОУ СОШ № 101 |
| <input type="checkbox"/> ТЕСТИМ П.И. | 03.01.2008 | Нет | 03401/СЗ/170123386 | Очередник | Родитель/... | ТЕСТИМ И.И. | - | МАОУ СОШ № 101 |
| <input type="checkbox"/> ТЕСТПЕТ А.Ю. | 20.01.2005 | Нет | 03401/СЗ/170120496 | Заморожен | Родитель/... | ТЕСПЕТ Ю.С. | - | МАОУ СОШ № 101 |
| <input type="checkbox"/> ТЕСТСЕМ Д.В. | 07.01.2015 | Нет | 03401/СЗ/170120520 | Направлен в ОО | Родитель/... | ТЕСТСЕМ В.А. | - | МАОУ СОШ № 101 |
| <input type="checkbox"/> ТЕСТСЕМ А.В. | 07.01.2015 | Нет | 03401/СЗ/170120520 | Направлен в ОО | Родитель/... | ТЕСТСЕМ В.А. | - | МАОУ СОШ № 101 |
| <input type="checkbox"/> ТЕСТИВА С.И. | 23.01.2017 | Нет | 03401/СЗ/17012310 | Очередник | Родитель/... | ТЕСТИВА И.И. | - | МАОУ СОШ № 101 |

1 - 6 из 6 записей

Внешний вид Реестра заявлений можно настроить самостоятельно, например, выбрать колонки, которые необходимо отражать, параметр сортировки строк, изменить порядок расположения столбцов. Ниже в виде схемы показано как можно добавить/удалить необходимые столбцы:

Выбор колонок

Сортировать по нескольким

| Ребенок | Дата рождения (Ребенок) | Заявление на перевод | Номер | Статус | Тип заявителя | Заявитель | Родитель/Отец | Предпочит... |
|---------------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|-----------|---------------|--------------|---------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> ТЕСТИВА А.В. | 19.05.2010 | Нет | 03401/СЗ/170123... | Очередник | Родитель/Отец | ТЕСТИВА В.А. | - | МАОУ СОШ № 101 |

Выбор колонок

- Дет. информация (Адрес регистрации)
- Дет. информация (Почтовый адрес)
- Дет. контактная инф.
- Дет. территория (Адрес проживания)
- Дет. территория (Адрес регистрации)
- Дет. территория (Почтовый адрес)
- Дополнительная информация
- Зарегистрирован
- Зарегистрирован
- Имя (Заявитель)
- Имя (Ребенок)
- Имя (Родитель/Отец)

Заявление на перевод

Готово

Выбор колонок

Показать 10 записей

| Ребенок | Дата рождения (Ребенок) | Заявление на перевод | Номер | Статус | Тип заявителя | Заявитель | Родитель/... | Предпоч... | Заявл... |
|---------------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------------|---------------|--------------|--------------|----------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> ТЕСТСЕМ И.С. | 07.01.2010 | Нет | 03401/СЗ/170123377 | Направлен в ОО | Родитель/... | ТЕСТСЕМ С.С. | - | МАОУ СОШ № 101 | 23.01.2017 02:32:17... |
| <input type="checkbox"/> ТЕСТПЕТ А.Ю. | 20.01.2005 | Нет | 03401/СЗ/170120496 | Заморожен | Родитель/... | ТЕСПЕТ Ю.С. | - | МАОУ СОШ № 101 | 01.01.2017 17:04:16... |
| <input type="checkbox"/> ТЕСТИМ П.И. | 03.01.2008 | Нет | 03401/СЗ/170123386 | Очередник | Родитель/... | ТЕСТИМ И.И. | - | МАОУ СОШ № 101 | 01.01.2017 02:55:07... |

Также можно выбрать фильтр, при помощи которого по заданному параметру будут отфильтровываться заявления. Выберите фильтр → название фильтра → например, Фамилия (Ребёнок) → набрать в строке фильтра фамилию ребенка → нажать Применить:

Школьники

Регистры > Заявления > Школьники

Выберите фильтр

Название фильтра

- Фамилия (Ребёнок)
- Имя (Ребёнок)
- Отчество (Ребёнок)
- Пол (Ребёнок)
- СНИЛС (Ребёнок)
- Период даты рождения (Ребёнок)
- Дата рождения (Ребёнок)

Перевести в статус

Выбор колонок

Школьники

Регистры > Заявления > Школьники

Фамилия (Ребёнок) ТЕСТИАНОВ

Выберите фильтр

Название фильтра

Применить

Перевести в статус

Выбор колонок

Показать 10 записей

| Рёбёнок | Дата рождения (Рёбёнок) | Зачислен на перевод | Номер | Статус | Тип заявителя | Заявитель | Родитель | Предл. | Зарегист. |
|---------|-------------------------|---------------------|-------|-------------------|---------------|-----------|--------------|----------------|---------------------|
| 1 | ТЕСТИВ С. И. | 23.01.2017 | Нет | 05601С3 (178.122) | Очередник | Родитель | ТЕСТИВ И. И. | МАОУ СОШ № 148 | 23.01.2017 14:48:50 |

1 - 1 из 1 записей

Перевести в статус

Жизненный цикл заявления на зачисление или перевод в ООО

- 1) Зарегистрированное заявление приобретает статус **Новое**.
- 2) Постановка заявления в очередь. Для постановки заявления в очередь нажимается команда Перевести в статус **Очередник**.
- 3) Направление в ООО. В назначенные Регламентом сроки заявления рассматриваются, и детей направляют в ООО нажатием команды Перевести в статус **Зачисление в ООО**.
- 4) Зачисление ребёнка в ООО по заявлению. После фактического зачисления ребёнка в ООО сотрудник школы фиксирует факт зачисления в электронном заявлении нажатием команды Перевести в статус **Зачислен**.

Дополнительные возможности работы с заявлением:

- Отправление заявления в отказ. Отказ фиксируется в Системе нажатием команды Перевести в статус **Отказ**. В данном случае статус заявления меняется на Отказ, а процесс рассмотрения по данному заявлению приостанавливается.
- Отзыв заявления из процесса рассмотрения. Заявление можно отозвать из процесса рассмотрения с момента регистрации в Системе и до зачисления ребёнка в школу. В этом случае оно приобретает статус **Заморожен**. Заявление можно вернуть в процесс рассмотрения, но при этом заявление приобретает статус **Новое** и требует повторной проверки информации в заявлении. Для постановки данного заявления на учёт необходимо поставить его в очередь.
- **Удаление** заявления. Заявление удаляется из Системы при соблюдении условий: а) в настройках статуса заявления отмечена команда на удаление, б) пользователь обладает соответствующим правом.

Зачисление ребенка в ООО

После предоставления Заявителем оригиналов документов, указанных в Регламенте, заявление ставится на учёт в очередь. Оригиналы документов могут предоставляться в момент регистрации заявления или после неё, в указанные Регламентом сроки.

Заявление №03401/СЗ/17012310106

Регистры > Регистрация заявлений > Регистрация заявления в ООО > Заявление №03401/СЗ/17012310106

Регистрирование | **Выполнить заявление**

Заявление в ООО

Идентификатор: 5bcb4940-d365-44f4-9a2b-e70409f4210d
Зарегистрировано: 23.01.2017 14:48:50.723
Номер: 03401/СЗ/17012310106
Статус: **Очередь**

Заявление на перевод: Нет
Категория плана: -
Доп. информация: -
Учебный год: 2017
Адрес записки: Нет
Учлен в центре образования(ЦО): Нет
Источники регистрации: ВС
Внешний идентификатор: -
Идентификатор в ЕЛК: -

Перевести в статус: Очередь | **Выполнить**

Перевод в статус

Регистры > Регистрация заявлений > Регистрация заявления в ООО > Заявление №03401/СЗ/17012310106 > Перевод в статус

Перевод в статус: "Очередь"

Заявление(ия): 03401/СЗ/17012310106

Подтвердить | Отменить

После комплектования первых классов, т.е. издания приказа о зачислении в ОО (в бумажной форме), заявление переводится в статус Зачислен в ООО. А после зачисления ребенка в АИС «Сетевой город. Образование» – в статус Зачислен.

Каждый ребенок распределяется отдельно (массовая операция невозможна), т.е. заявлению в АИС «Е-услуги. Образование» присваивается статус «Зачислен в ООО».

Изменение статуса заявления на «Зачислен в ООО»: выбрать ребенка, отметив галочкой → Перевести в статус: Зачислен в ООО → нажать Выполнить:

Школьники

Регистры > Заявления > Школьники

Фамилия (Ребёнок): ТЕСТИВАНОВ

Выберите фильтр: Название фильтра

Применить

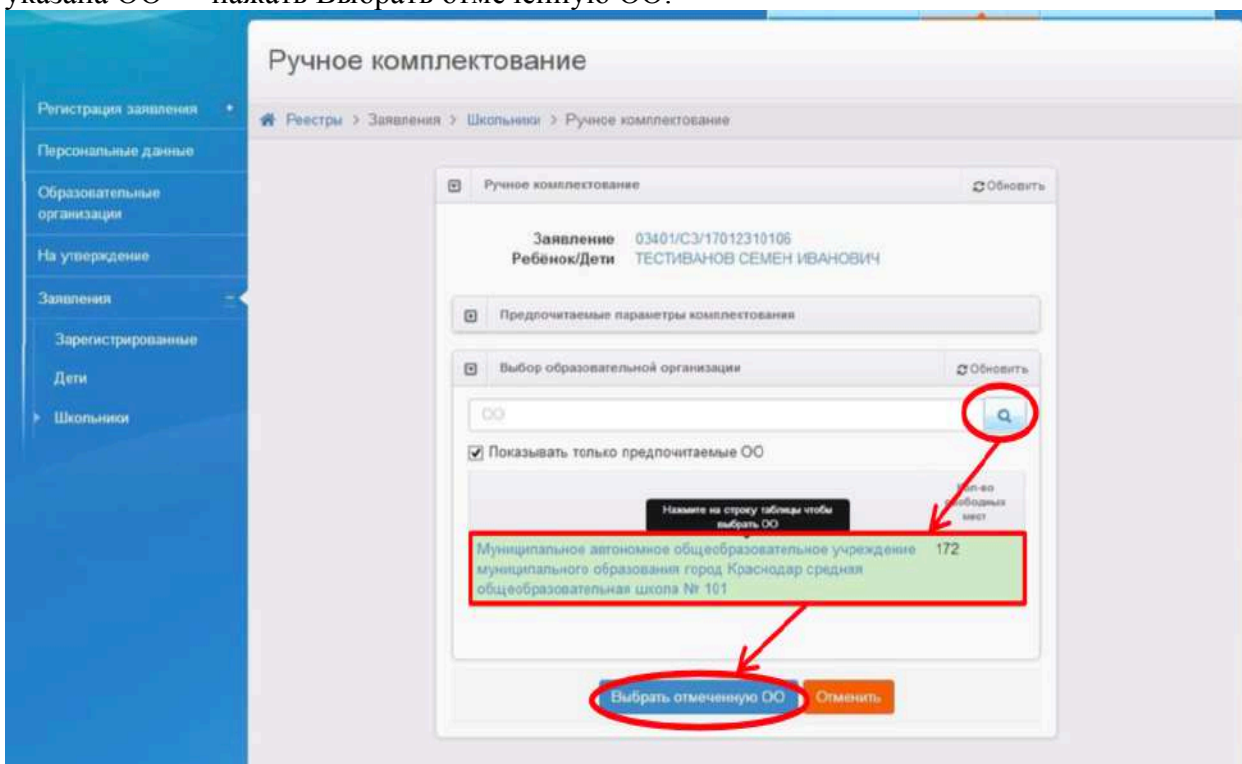
Перевести в статус: Направлен в ОО | **Выполнить**

Выбор колонок

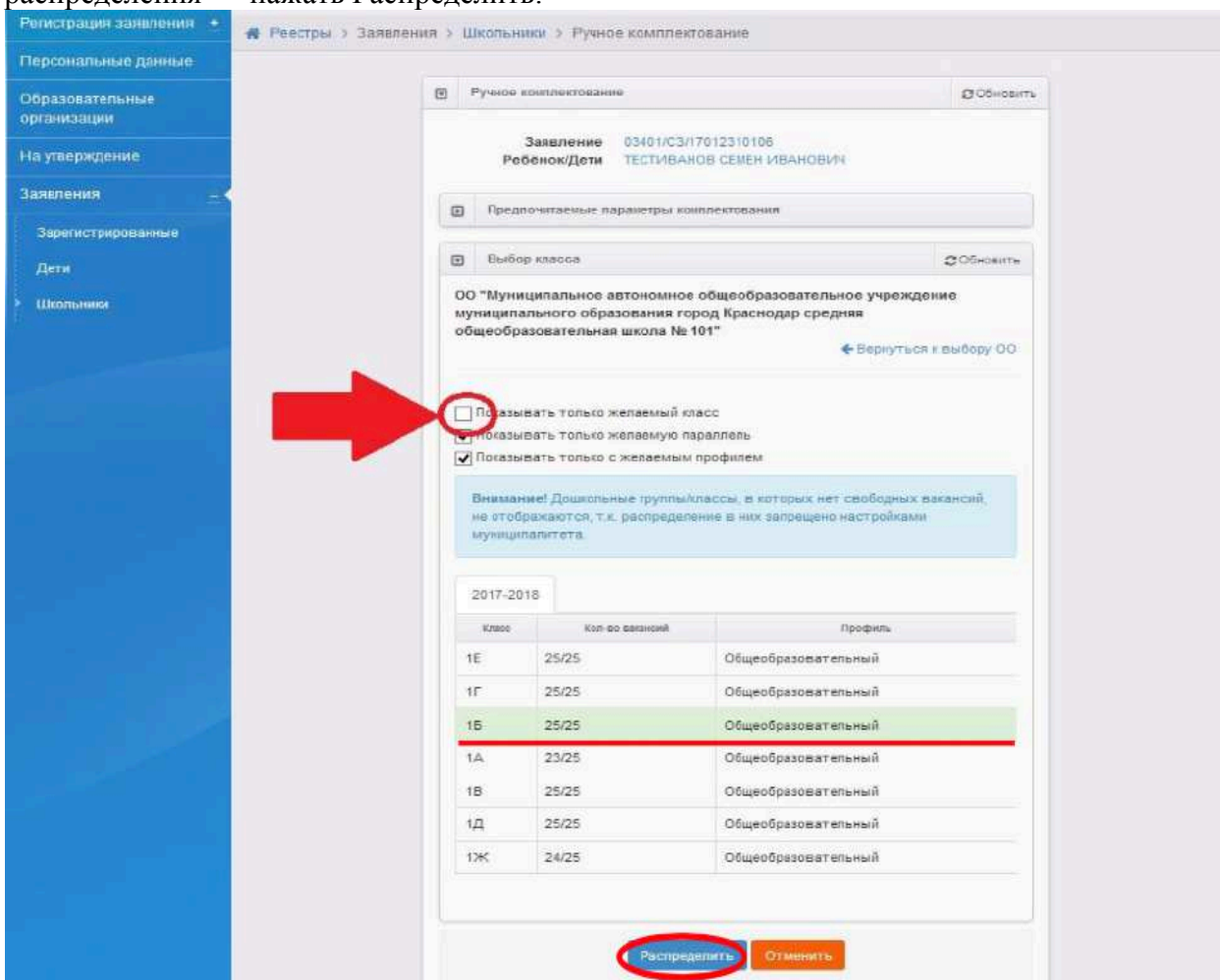
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ребёнок | Дата рождения (Ребёнок) | Заявление на перевод | Номер | Статус | Тип заявителя | Заявитель | Родитель... | Предпоч... | Зарегист... |
|-------------------------------------|-----------------|-------------------------|----------------------|---------------------|-----------|---------------|-----------------|-------------|---------------|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ТЕСТИВАНОВ С.И. | 23.01.2017 | Нет | 03401/СЗ/1701231... | Очередник | Родитель... | ТЕСТИВАНОВ И.И. | - | МАОУ СОШ №101 | 23.01.2017 14:48:50... |

1 - 1 из 1 записей

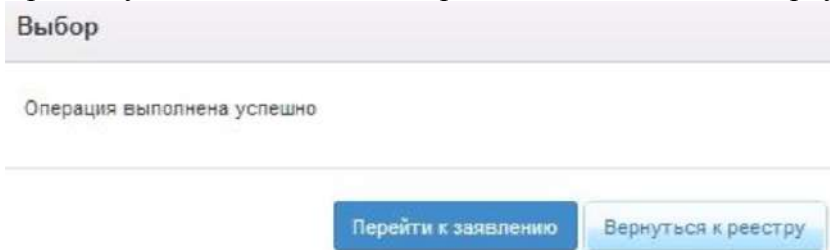
Окно Ручное комплектование → Поиск → нажать на строку таблицы, в которой указана ОО → нажать Выбрать отмеченную ОО:



Убрать отметку в строке Показывать только желаемый класс → выбрать класс распределения → нажать Распределить:



После этого появится окно Выбор, которое проинформирует о том, что распределение прошло успешно и позволит перейти к заявлению или вернуться к реестру:

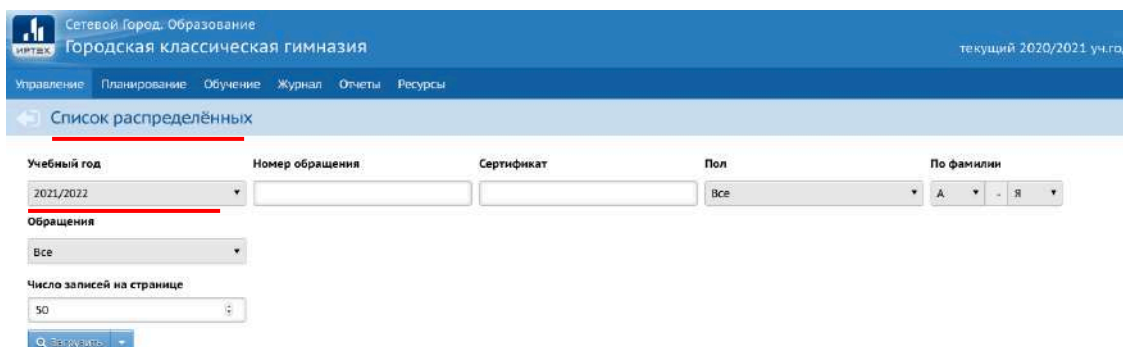
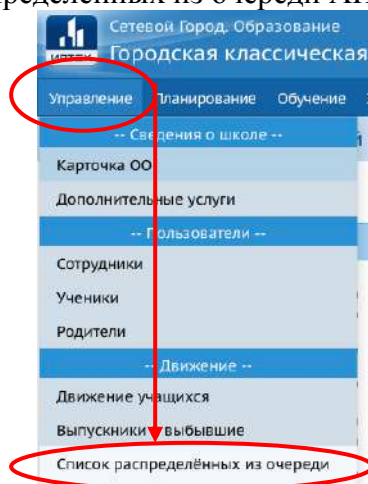


Если перейти к заявлению, то можно увидеть, что статус его поменялся на Зачислен в ООО.

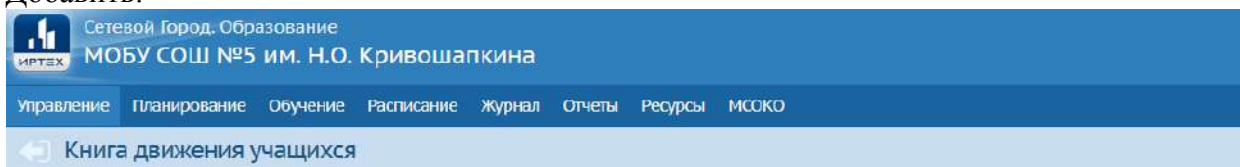
В заявлении в разделе История фиксируются все изменения, которые в него вносятся:

| Дата и время | Ответственный | Действие | Изменение | Комментарий |
|---------------------|-----------------|-----------|---|-------------|
| 05.09.2020 10:54 | МИРИНА А. О. | Изменение | Статус, изменение: Старое значение: Очередник Новое значение: Зачислен в ООО При переводе в статус выполнены следующие действия: Распределение в ОО «Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 24 имени С.И. Климачова" городского округа "город Якутск" Республики Саха (Якутия)» (1 класс); Направление, номер путевки: 98401/CA/200905728 | - |
| 05.09.2020 10:54 | МИРИНА А. О. | Изменение | Статус, изменение: Старое значение: Новое Новое значение: Очередник При переводе в статус выполнены следующие действия: Проверка данных | - |

Заявление со статусом Зачислен в ООО в АИС «Е-услуги. Образование» отображается в пуле распределенных из очереди АИС «Сетевой город. Образование»:

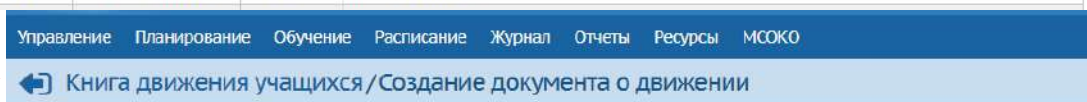


Если в столбце Комментарий в строке с данными ребенка есть запись, что он находится в какой-либо ДОО, то необходимо дождаться пока комментарий исчезнет (он исчезнет только после того, как ДОО сделает данному ребенку документ о выбытии или выпуске). Только в том случае, если в столбце Комментарий соответствующая ячейка пустая, можно данного ребенка зачислить в ОО АИС «Сетевой город. Образование»: Управление → Движение учащихся → Книга движения учащихся → Учебный год → Тип документа: Зачисление в школу → Подтип документа: Все зачисленные → кнопка Добавить:



Учебный год: 2020/2021 | Тип документа: Зачисление в школу | Подтип документа: Все зачисленные | Класс: Все

| № документа | Дата документа | Тип документа | Класс выбытия/зачисления | Фамилия Откуда прибыл |
|-------------|----------------|--------------------|--------------------------|--|
| 15 | 15.03.2021 | Зачисление в школу | 7в | Васильева Сайаана <= МБОУ СОШ: МБОУ "Оленекская СОШ им.М.Х.Николаева" (Оленек) |
| 13 | 19.02.2021 | Зачисление в школу | 2б | Танашкина Амелия <= МБОУ СОШ: МОБУ СОШ №26 г.Якутск (Якутск) |
| 11.4 | 20.01.2021 | Зачисление в школу | 10г | Иванова Тициана |



Документ

Учебный год: 2020/2021

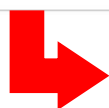
Тип документа: Зачисление в школу

Подтип документа: Все зачисленные

№ документа: 1

Дата документа: 16.03.21

Дата распорядительного документа: 16.03.21



Добавить учеников в приказ

Выберите требуемый список учащихся для движения:

- Быстрый ввод учеников ?
- Импорт учеников ?
- Список выпускников и выбывших ?
- Список выпускников и выбывших с регионального сервера ?
- Список распределённых из очереди ?

Класс зачисления

1а

Окно Движение учащихся/Создание документа о движении → указать № документа → дату документа → нажать Добавить учеников в приказ → окно Добавить учеников в приказ → выбрать Класс зачисления → выбрать Список распределенные из очереди, выбывшие, распределенные из очереди → нажать Добавить:

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Движение учащихся / Создание документа о движении

Восстановить **Добавить учеников в приказ**

Документ: Добавить учеников в приказ

Учебный год: 2017/2018

Тип документа: Зачисление в школу

Подтип документа: Все зачисленные

№ документа: 123

Дата документа: 1.09.2017

Ученики

Добавьте учеников в приказ

Добавить учеников в приказ

Класс зачисления: 1а

Выпускники, выбывшие, распределенные из очереди

Быстрый ввод учеников

Импорт учеников

Расширенный импорт учеников

Добавить Отмена

Окно Выбор распределенных из очереди → Категория доступности: Распределение → выбрать ребенка → нажать Добавить → документ зачисления в первый класс создан:

Добавить

Категория доступности: Распределение

По алфавиту: А - Я

Пол: Все

Число записей на странице: 100

Применить

| № п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | Класс распределения | Сертификат | Место распределения |
|-------------------------------------|-------------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ТЕСТИВАНОВ СЕМЕН ИВАНОВИЧ | 23.01.17 | 1В | 03-401/CA/17012315879 | МАОУ СОШ №101 (Краснодар) |
| <input type="checkbox"/> | ТЕСТИМЕНОВ АЛЕНА ВИКТОРОВНА | 7.01.15 | 1А | 03-401/CA/1701208866 | МАОУ СОШ №101 (Краснодар) |
| <input type="checkbox"/> | ТЕСТИМЕНОВ ДМИТРИЙ ВИКТОРОВИЧ | 7.01.15 | 1А | 03-401/CA/1701208859 | МАОУ СОШ №101 (Краснодар) |
| <input type="checkbox"/> | ТЕСТИМЕНОВ ИВАН СЕМЕНОВИЧ | 7.01.10 | 1Ж | 03-401/CA/170123527 | МАОУ СОШ №101 (Краснодар) |

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Движение учащихся / Редактирование документа о движении

Создать Восстановить **Добавить учеников в приказ** Удалить учеников из приказа Удалить документ

Документ: Добавить учеников в приказ

Учебный год: 2016/2017

Тип документа: Зачисление в школу

Подтип документа: Все зачисленные

№ документа: 123

Дата документа: 1.09.2016

Ученики

| Имя на экране | Пол | Дата рождения | Откуда прибыл | ОО, указанная в документе и выбытии | Ред. | Отметка для удаления |
|-------------------------------|-----|---------------|-------------------|-------------------------------------|------|----------------------|
| 1 Ж ТЕСТИВАНОВ СЕМЕН ИВАНОВИЧ | М | 29.05.2002 | В пределах города | Не указано | | |

После того, как ребенок был зачислен в АИС «Сетевой город. Образование», заявления будет автоматом переведен в статус Зачислен в АИС «Е-услуги. Образование».