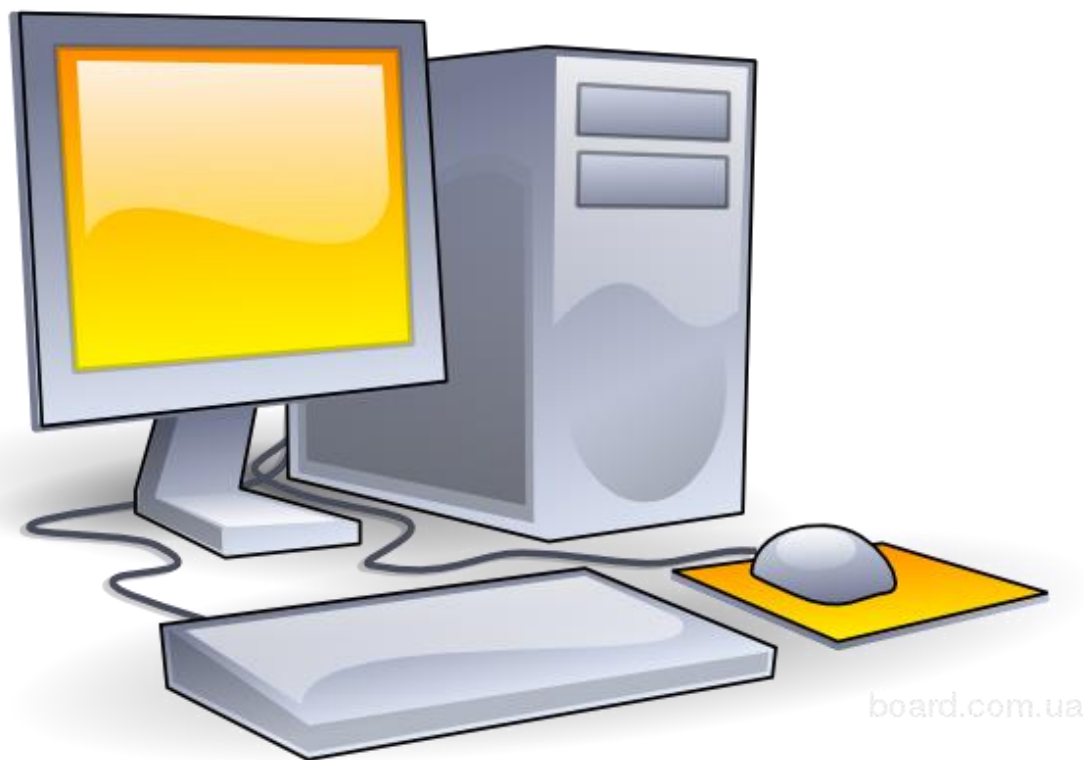




**Инструкция для родителей
Ведомственная учетная
система
(информационный ресурс)
«Аверс: Зачисление в
Образовательную
организацию»**

Инструкция

*по работе с ведомственной информационной системой по
предоставлению муниципальной услуги в электронном виде
«Зачисление в образовательную организацию»*



Регистрация

* - поля обязательны к заполнению.

Авторизация

Е-mail*: doi1233@mail.ru

Пароль*:

Еще раз*:

Согласие на предоставление персональных данных

Статус заявителя*: Родитель

Фамилия*: Иванова

Имя*: Мария

Отчество*: Петровна

Телефон:

Удостоверение личности заявителя

Тип документа*: Паспорт гражданина РФ

Серия*: 4506 Номер*: 445678

Выдан:

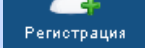

Дата выдачи:

Введите код с картинки: 28334

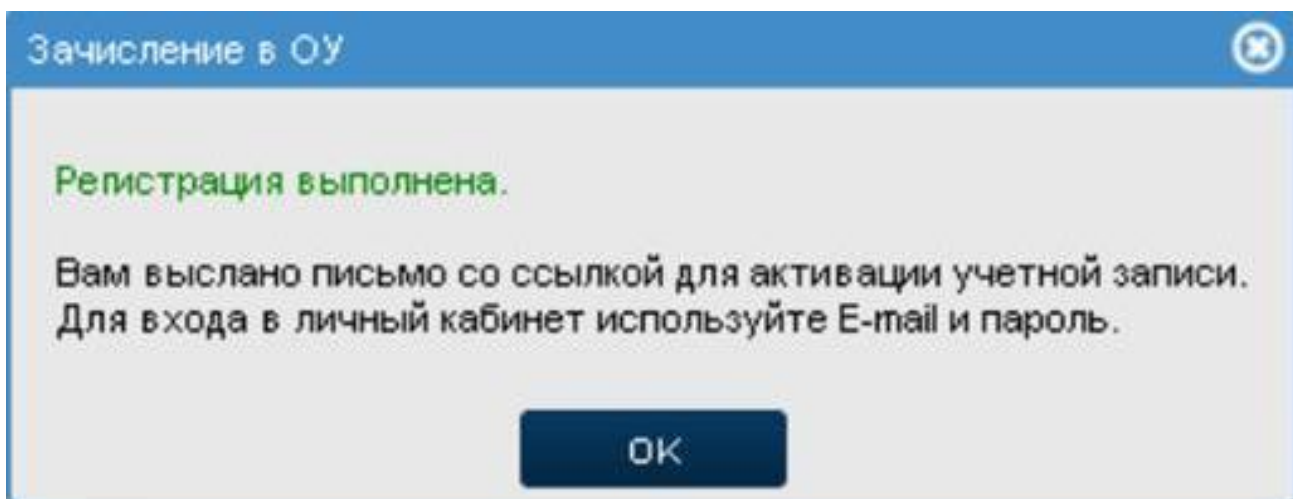
Регистрация



Шаг 1. Для того, чтобы подать электронное заявление в образовательную организацию, необходимо пройти этап регистрации.

- ✓ Кликнуть на иконку 
- ✓ В появившемся окне заполнить все необходимые поля, помеченные «красной звездочкой»;
- ✓ После заполнения всех полей следует нажать на кнопку 

1



Регистрация

* - поля обязательны к заполнению.

Авторизация

E-mail*:

do1233@mail.ru

Пароль*:

••••••••

Еще раз*:

••••••••

Шаг 2. Активация учетной записи.

- ✓ Зайти в свой электронный почтовый ящик, который был указан при регистрации;
- ✓ Для активации своей учетной записи, необходимо перейти по ссылке, указанной в электронном письме;

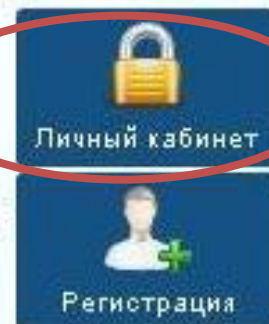
2





Авторизация

do1233@mail.ru

Запомнить



Шаг 3. Вход в личный кабинет.

- ✓ После успешной активации учетной записи, кликнуть на иконку ;
- ✓ В появившемся окне ввести свои Логин и Пароль, которые были указаны при регистрации;
- ✓ Кликнуть на иконку .

3



Зачисление в образовательное учреждение

Муниципальная информационная система

Версия 2.0

Заявления



Поддача заявления



Скрыть заявление



Изменить пароль



Справка



Выход

Состояние

Номер

Регистрация заявления на зачисление в образовательное учреждение

Согласие на предоставление персональных данных

Я согласен

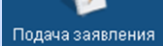

В случае предоставления недостоверной информации заявителю будет отказано в предоставлении места в образовательном учреждении.

Я согласен

В случае обнаружения ошибки в заявке, после ее сохранения, заявителю необходимо явиться в образовательное учреждение для корректировки заявки. При себе необходимо иметь оригиналы документов подтверждающие правомерность вносимых изменений и полномочия заявителя в течении месяца с момента подачи заявления. В противном случае, наличие ошибки будет приравнено к предоставлению недостоверной информации.

Я согласен

Шаг 4. Поддача заявления

- ✓ Кликнуть на иконку  Поддача заявления ;
- ✓ После обязательного заполнения окна «согласие на предоставление персональных данных», кликнуть на иконку  Создать .

4

Заявление № 2213

Общая информация **Ребенок** Завитель Законный представитель Учреждения Документы

* - поля обязательны к заполнению.

Фамилия*: Иванов
Имя*: Иван
Отчество*: Иванович
Дата рождения*: 25.07.2007

Удостоверение личности ребенка

Тип документа*: Свидетельство о рождении РФ
Серия*: I-ТМ
Номер*: 234567
Выдан:
Дата выдачи:

Адрес регистрации ребенка

Почтовый индекс: Нас. пункт, улица*: г.Нефтеюганск, ул.Ленина
Дом: Квартира:

Назад Далее Печать Подать заявление

- ✓ Кликнуть вкладку **Ребенок**;
- ✓ Заполнить все необходимые поля.



ВАЖНО: ★ - обозначены поля для обязательного заполнения!

5

Заявление № 2226

Общая информация | Ребенок | **Заявитель** | Законный представитель | Учреждения | Документы

* - поля обязательны к заполнению.

Статус заявителя*:   Родитель

Фамилия*: Иванова



Имя*: Мария

Отчество*: Петровна

Контактный телефон:

E-mail: do1233@mail.ru

Удостоверение личности заявителя

Тип документа*:   Паспорт гражданина РФ

Серия*: 4506 Номер*: 445678

Выдан:

Дата выдачи:

Назад | Далее | Печать | Подать заявление


- ✓ Кликнуть вкладку **Заявитель**;
- ✓ В этой форме обязательные поля заполняются автоматически из сведений, указанных при регистрации;
- ✓ При необходимости проверить и дополнить.







Заявление № 2213



Общая информация | Ребенок | Заявитель | Законный представитель | **Учреждения** | Документы





* - поля обязательны к заполнению.


Учреждение №1*: НРМОБУ "Сентябрьская СОШ" 

Учреждение №2:  

Учреждение №3:  

Учреждение №4:  

 Назад  Далее  Печать  Подать заявление

- 7
- ✓ Кликнуть вкладку **Учреждения**;
 - ✓ Нажать на  напротив первого учреждения и выбрать школу в соответствии с местом проживания;
 - ✓ По желанию, выбрать дополнительные образовательные организации.

Заявление № 2237

Общая информация | Ребенок | Заявитель | Законный представитель | Учреждения | **Документы**

Документы необходимые для зачисления

+ Добавить | Удалить

Наименование | Скан документа

«» | 1 | из 1 | «» | ↺ | 🖨 | ↻

Редактирование данных документа

Наименование:

Скан документа:

Отправление файла

Файл: **Выбрать**

+ Отправить | **✖ Удалить**

- ✓ Кликнуть вкладку **Документы** ;
- ✓ Нажать на кнопку **+ Добавить** ;
- ✓ Для добавления документа, в нижней части окна «редактирование данных документа», нажать на кнопку **+ Отправить** ;
- ✓ В открывшемся окне, кликнуть на кнопку **Выбрать** ;
- ✓ Выбрать нужный файл и кликнуть на кнопку **+ Отправить** .

8

Заявление № 2237

Общая информация | Ребенок | Заявитель | Законный представитель | Учреждения | **Документы**

Документы необходимые для зачисления

+ Добавить - Удалить

Наименование	Скан документа

«» | 1 из 1 | «» ↻ 🖨️ ↺

Редактирование данных документа

Наименование:

Скан документа:

« Назад > Далее 🖨️ Печать **Подать заявление**

- ✓ Еще раз проверить заполнение всех вкладок;
- ✓ После проверки, кликнуть на кнопку

 **Подать заявление**

Примечание: Если обязательные поля во всех вкладках, помеченные «красной звездочкой» не будут заполнены, то на экране появится подсказка о необходимости их заполнения.

9



Зачисление в образовательные организации

Ведомственная учетная система

Версия 2.0

Заявления



Подача заявления



Открыть заявление



Изменить пароль



Справка



Выход

Состояние	Номер	Дата создания	Статус изменен	Фамилия	Имя	Отчество	Класс	Учреждение
Создано	52861	08.03.2014	08.03.2014					МБОУ СОШ №4 с уг...
В обработке	65357	13.03.2014	14.03.2014	Иииииииии...	Иииииии...	Иииииииииии		МОУ СОШ № 2 г. Бу...

- ✓ **Номер заявления и его статус отобразятся на главном экране в личном кабинете**

Примечание:

- 1. Если заявление не упало в образовательную организацию, то оно отображается в статусе «Создано».**
- 2. Если заявление упало в образовательную организацию, то оно отображается в статусе «В обработке»**



10

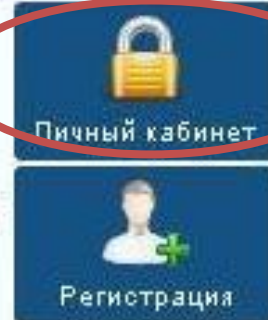


Авторизация



do1233@mail.ru

Запомнить



Шаг 5. Отслеживание статуса поданного заявления

- ✓ Кликнуть на иконку  Личный кабинет ;
- ✓ В появившемся окне ввести свои Логин и Пароль, которые были указаны при регистрации;
- ✓ Кликнуть на иконку  Вход .

11

Основные статусы заявлений на зачисление в образовательное учреждение:

Статус	Описание
В обработке	Присваивается учетным записям, созданным на основании заявлений, поступающих через портал муниципальных услуг, иными способами, если представленные в заявлении данные еще не проверены.
Отклонено	Присваивается при отклонении поданных заявлений в ходе рассмотрения по основаниям, установленным в регламенте оказания услуги.
Ожидание подтверждающих документов	Присваивается после рассмотрения заявления в установленном порядке
Ожидание зачисления	Присваивается после рассмотрения заявления в установленном порядке и успешной проверки достоверности представленных документов.
Зачислен	Присваивается после получения информации о зачислении в ОУ.
Архив	Присваивается заявкам по окончании процесса обработки заявлений. Конечное состояние заявления. Присвоение статуса является основанием для деперсонализации учетной записи.

