

Услуга «Зачисление в общеобразовательные организации»

Инструкция по записи ребенка в общеобразовательную организацию (далее - школа) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Портал) в 10 класс

Электронные госуслуги покажутся весьма удобными для родителей, у которых мало свободного времени. У Вас нет необходимости стоять в очередях и ходить по всем инстанциям, а сама регистрация не отнимает много времени.

Для этого Вам потребуется: любое электронное устройство, поддерживающее выход в сеть Интернет и электронные копии документов. На данный момент - это наиболее быстрый и удобный вариант подачи заявления для приема ребенка в школу.

Кто может получить услугу? Воспользоваться электронной услугой записи детей в школы могут родители обучающегося ребенка либо его законные представители.

Где можно записать ребенка в школу в онлайн-режиме? Записать своих детей в школы жители Калининградской области теперь могут в удаленном режиме, через единый портал Государственных услуг на сайте Госуслуг <https://gosuslugi.ru>. Данная услуга доступна для всех жителей Калининградской области, зарегистрированных на Портале. Регистрация осуществляется на имя родителей. Зарегистрироваться можно, заполнив форму. (рис.1)

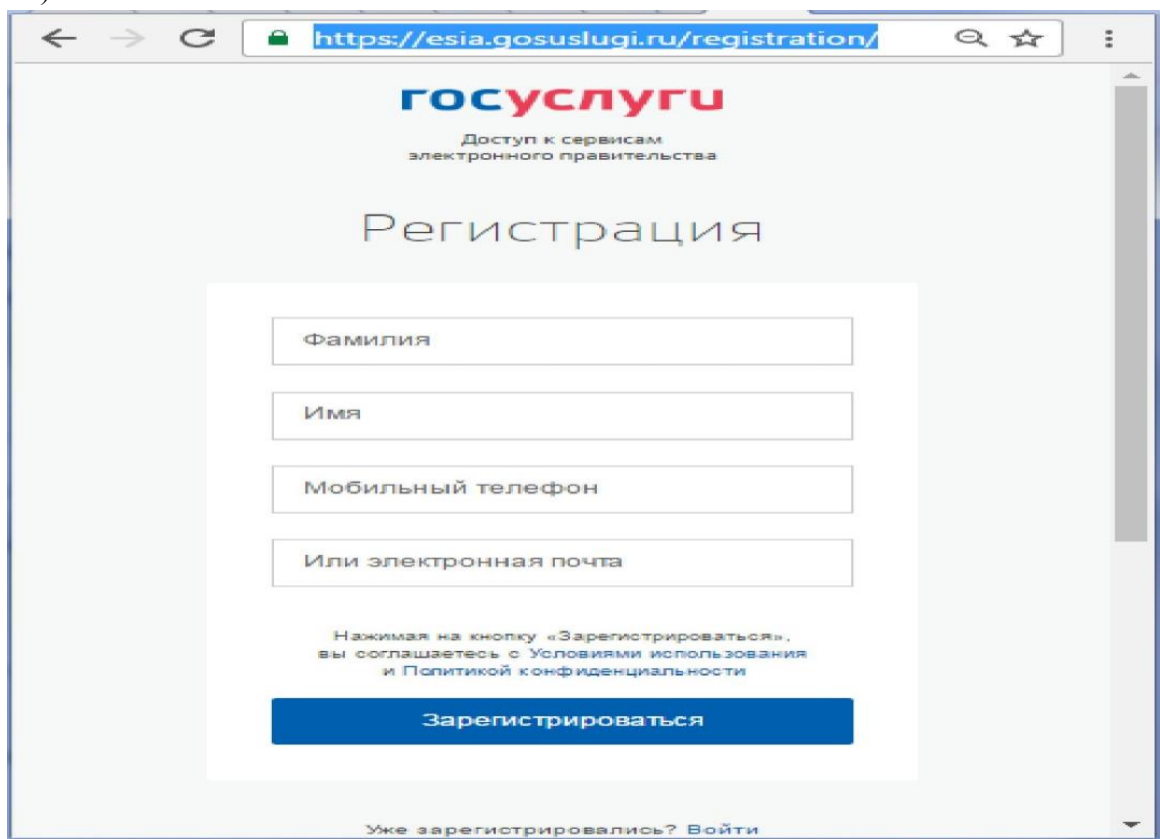
The image shows a web browser window displaying the registration page of the 'gosuslugi.ru' portal. The browser's address bar shows the URL 'https://esia.gosuslugi.ru/registration/'. The page header features the 'gosuslugi' logo and the text 'Доступ к сервисам электронного правительства'. The main heading is 'Регистрация'. Below this, there is a registration form with four input fields: 'Фамилия', 'Имя', 'Мобильный телефон', and 'Или электронная почта'. A blue button labeled 'Зарегистрироваться' is positioned below the form. A small disclaimer states: 'Нажимая на кнопку «Зарегистрироваться», вы соглашаетесь с Условиями использования и Политикой конфиденциальности'. At the bottom of the page, there is a link: 'Уже зарегистрировались? Войти'.

Рис. 1 Форма регистрации

После регистрации пользователь может зайти в свой Личный кабинет и внести необходимые для получения услуг персональные данные (необходимо также подтвердить адрес электронной почты в личном кабинете). После этого можно переходить к записи ребенка.

Как получить услугу?



Запись в образовательное учреждение

Узнайте, как подать заявление на зачисление ребенка в школу в вашем регионе >

В «Каталоге услуг» на сайте <https://gosuslugi.ru> в разделе «Образование, учеба» найти услугу «Запись в образовательные организации».

Министерство образования Калининградской области



Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области

Для записи ребенка в школу, необходимо заполнить электронное заявление. (Рис. 2)

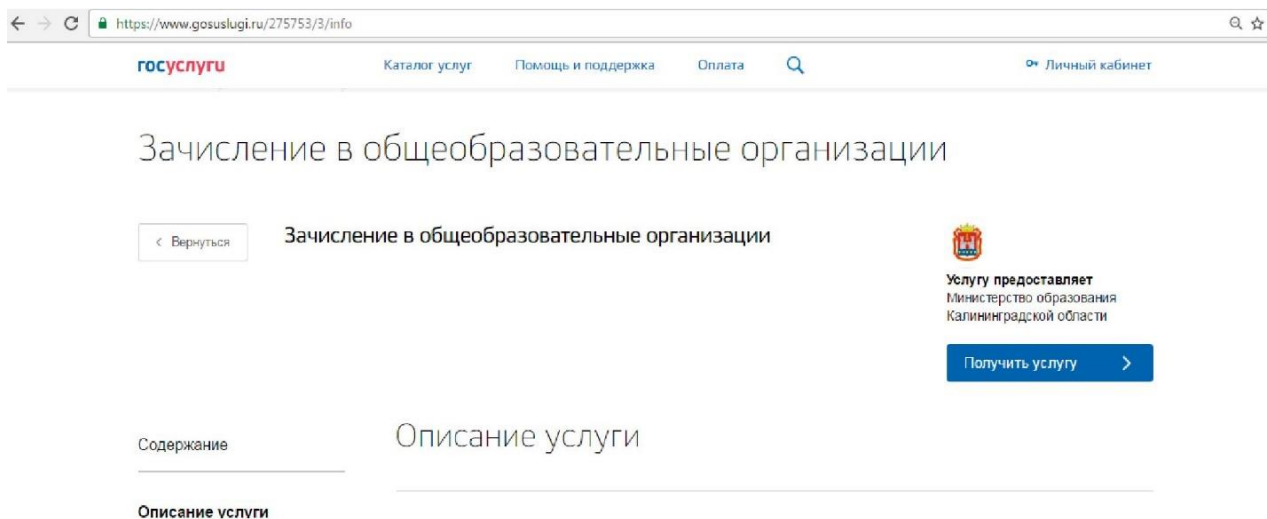


Рис.2

Заполнение формы заявления происходит в несколько шагов:

ШАГ 1. ВЫБОР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. Например, «г. Калининград» (Рис.3)

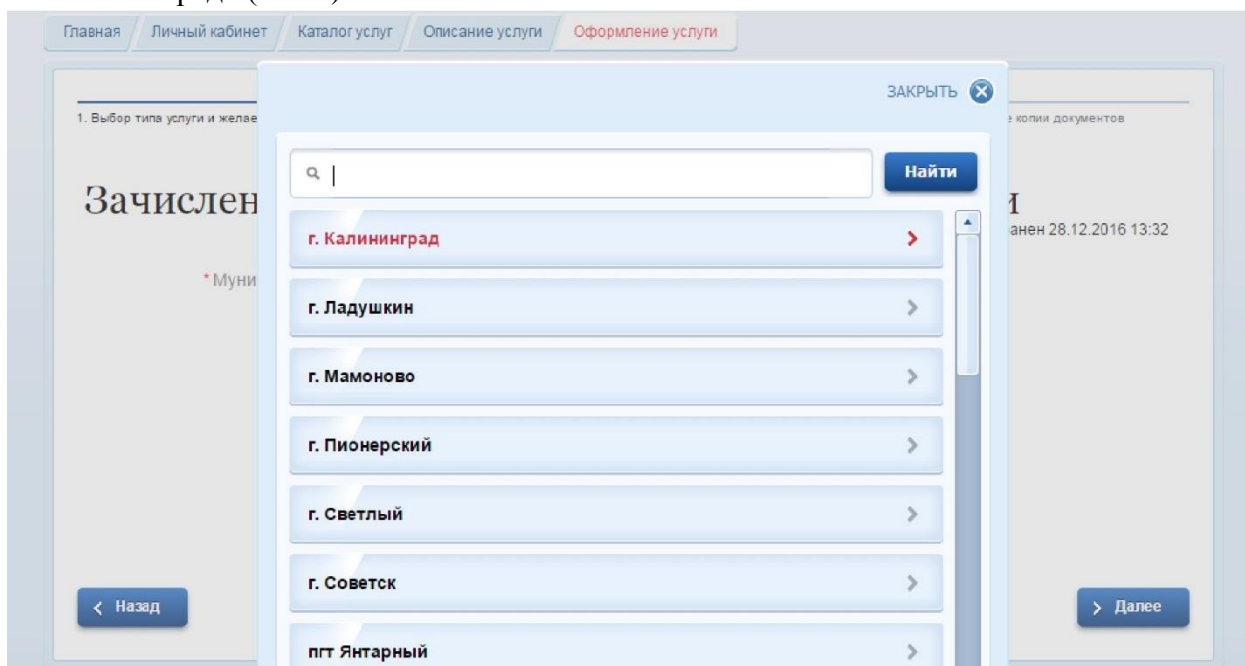


Рис.3

ШАГ 2. ВЫБОР ЖЕЛАЕМОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЖЕЛАЕМОГО КЛАССА. На данном этапе выбираем желательную (приоритетную) образовательную организацию, а также желаемый класс (профильный (с указанием вида профиля) или универсальный) (Рис.4)

*Муниципальное образование:

*Тип заявления:

- Поступление в 1 класс
- Перевод из одной общеобразовательной организации в другую
- Зачисление в 10 класс

*Желаемая образовательная организация:

*Желаемый класс:

Введите информацию о профиле класса (профильный или универсальный). Для профильного класса также введите желаемые профили.

Рис.4

ШАГ 3. УКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕБЕНКЕ. (Рис. 5)

В соответствующие графы вводятся следующие данные: ФИО ребенка, пол, дата рождения, серию и номер свидетельства о рождении, номер СНИЛС. Также необходимо указать вид регистрации ребенка в Калининграде - по месту жительства (прописки) либо по месту пребывания (временная регистрация) и адрес регистрации (Рис. 5).

Если ребенок имеет свидетельство о рождении иностранного образца, нужно выбрать этот тип документа в предложенном меню.

Зачисление в общеобразовательные организации

Черновик заявления сохранен 23.06.2017 20:19

СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ

* Фамилия:

* Имя:

Отчество:

* Пол: мужской женской

* Дата рождения:

* Место рождения:

Ребенок изучал язык:

Сведения о льготах:

Документ о предоставлении льготы:

ДОКУМЕНТ УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ РЕБЕНКА

* Тип документа удостоверяющего личность ребенка:

* Дата выдачи:

* Серия:

* Номер:

АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ РЕБЕНКА

* Адрес проживания:

Квартира:

Рис. 5

Адрес вводится в режиме автоматического поиска и заполняется в следующем порядке (рис. 6): область, район, населенный пункт, улица, дом.

Например: Калининградская область, Багратионовский район, Пограничный поселок, Новая улица, дом 10

The screenshot shows a form titled "АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ РЕБЕНКА". It has two input fields: "Адрес проживания:" and "Квартира:". The "Адрес проживания:" field contains the text "Калининградская область, Багратионовский район, Погра" and is followed by a dropdown menu with the option "поселок, Новая улица, 1". The "Квартира:" field contains the text "Калининградская область, Багратионовский район, Пограничный поселок, Новая улица, 10" and is followed by a dropdown menu with the option "поселок, Новая улица, 10". At the bottom, there are three buttons: "Назад", "Описание услуги", and "Далее".

Рис.6

Или (рис. 7):

Калининградская область, Мамоново город, Калининградское шоссе улица, д. 11

The screenshot shows a form titled "АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ РЕБЕНКА". It has two input fields: "Адрес проживания:" and "Квартира:". The "Адрес проживания:" field contains the text "сть, Мамоново город, Калининградское шоссе улица, д. 11" and is followed by a dropdown menu with the option "Калининградская область, Мамоново город, Калининградское шоссе улица, 11". The "Квартира:" field contains the text "Калининградская область, Мамоново город, Светлая улица, 11" and is followed by a dropdown menu with the option "Калининградская область, Мамоново город, Светлая улица, 11". At the bottom, there are three buttons: "Назад", "Описание услуги", and "Далее".

(рис. 7)

ШАГ 5. УКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Ваши данные, которые Вы указали при регистрации в ЕСИА в Личном кабинете, заполнятся автоматически (рис.8).

The screenshot shows a form titled "Зачисление в общеобразовательные организации". At the top, there are four steps: "1. Выбор типа услуги и желаемых ОО", "2. Указание информации о ребенке", "3. Указание информации о заявителе", and "4. Электронные копии документов". Below the title, it says "Черновик заявления сохранен 28.12.2016 13:50". The form is divided into sections: "СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ" with fields for "Фамилия:" (Иванова), "Имя:" (Влада), "Отчество:" (Ивановна), and "Тип представительства:" (Мать); "ДОКУМЕНТ УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ" with fields for "Тип документа, удостоверяющего личность:" (Паспорт гражданина РФ), "Серия документа:", "Номер документа:", and "Когда выдан документ:"; and "КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ" with a field for "Контактный телефон:" (+7963520541).

Рис. 8

Ваши данные, которые Вы указали при регистрации в ЕСИА в Личном кабинете, заполнятся автоматически.

ШАГ 6. ЭЛЕКТРОННЫЕ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ

Затем необходимо прикрепить отсканированные изображения требуемых документов и нажать «Подать заявление» (рис. 9, 10).

Зачисление в общеобразовательные организации

Черновик заявления сохранен 23.08.2017 20:28

ЭЛЕКТРОННЫЕ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ

* Документ, удостоверяющий личность:	<input type="button" value="Загрузить"/>
* Наименование и реквизиты документа:	<input type="text"/>
* Документ, подтверждающий полномочия представителя:	<input type="button" value="Загрузить"/>
* Наименование и реквизиты документа:	<input type="text"/>
* Свидетельство о рождении ребенка:	<input type="button" value="Загрузить"/>
* Наименование и реквизиты документа:	<input type="text"/>
* Документ, подтверждающий преимущественное право зачисления на обучение:	<input type="button" value="Загрузить"/>
* Наименование и реквизиты документа:	<input type="text"/>
* Аттестат об основном общем образовании:	<input type="button" value="Загрузить"/>
* Наименование и реквизиты документа:	<input type="text"/>
* Документ, содержащий информацию об успеваемости:	<input type="button" value="Загрузить"/>
* Документ, подтверждающий преимущественное право зачисления на обучение:	<input type="button" value="Загрузить"/>
* Наименование и реквизиты документа:	<input type="text"/>
* Аттестат об основном общем образовании:	<input type="button" value="Загрузить"/>
* Наименование и реквизиты документа:	<input type="text"/>
* Документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося:	<input type="button" value="Загрузить"/>
* Наименование и реквизиты документа:	<input type="text"/>
* Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания:	<input type="button" value="Загрузить"/>
* Наименование и реквизиты документа:	<input type="text"/>
* Рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии:	<input type="button" value="Загрузить"/>
* Наименование и реквизиты документа:	<input type="text"/>

Рис.9

ОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Дополнительный документ:

Наименование и реквизиты документа:

Рис. 10

Затем необходимо прикрепить отсканированные изображения требуемых документов:

- * Документ, удостоверяющий личность (паспорт или свидетельство о рождении ребенка)
- * Документ, подтверждающий полномочия представителя: (свидетельство о рождении ребенка или справка об усыновлении (удочерении) или опеке)
- * Свидетельство о рождении ребенка: (свидетельство о рождении ребенка)
- * Документ, подтверждающий преимущественное право зачисления на обучение: (регистрация по месту жительства или документ подтверждающий льготу на зачисление)
- * Аттестат об основном общем образовании: (для поступления в 10 кл)
- * Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося: (для поступления в 10 кл или перевод из школы в школу)
- * Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания: (свидетельство о регистрации по месту жительства (постоянное или временное))
- * Рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии: (справка ПМПК при наличии, при отсутствии – необходимо прикрепить любую скан-копию из вышеуказанного перечня)

 > Подать заявление

и **НАЖАТЬ**



ВНИМАНИЕ!!!! ОБЪЕМ КАЖДОГО ПРИКРЕПЛЯЕМОГО ФАЙЛА НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ 1МБ

Прием заявлений осуществляется на 2017-2018 учебный год.

Заявление, поданное родителем (законным представителем) в электронном виде, будет рассмотрено так же, как заявление родителя (законного представителя), который обратился с заявлением лично в общеобразовательную организацию.

В случае успешного поступления Вашего заявления в систему, в Личном кабинете


электронное заявление будет выглядеть таким образом (должен быть )


 **Заявление №1711337067** Зачисление в общеобразовательные организации  20.03.2017 15:19 >

При нажатии, на которое можно увидеть, в том числе и историю рассмотрения заявления

Зачисление в общеобразовательные организации

 **Принято от заявителя №1711337067**  20.03.2017, 15:19:49

 Заявка успешно отправлена.

После подачи заявления Вам необходимо отслеживать поступающие в Личный кабинет  и электронную почту уведомления, и вовремя предоставить в выбранное общеобразовательное учреждение оригиналы документов.