

**Муниципальное бюджетное учреждение Тверской области
«Центр информатизации образования Тверской области»
ГБУ «ТверьИнформОбр»**

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

Тверь – 2019 г

Оглавление

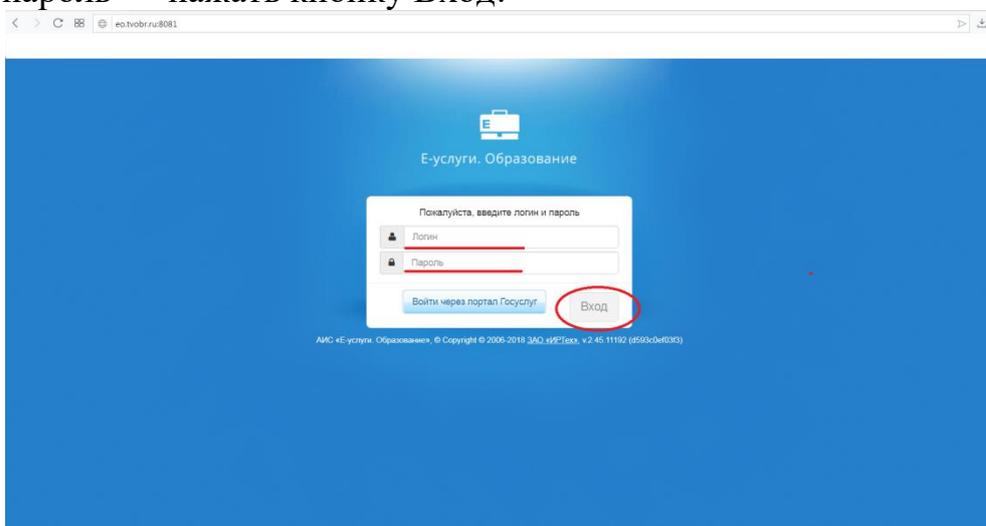
Вход в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование».....	3
Регистрация заявления на прием в 1 класс ОО	4
Реестр заявлений	16
Направление ребенка в ООО	20
Зачисление ребенка в ОО.....	24

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»

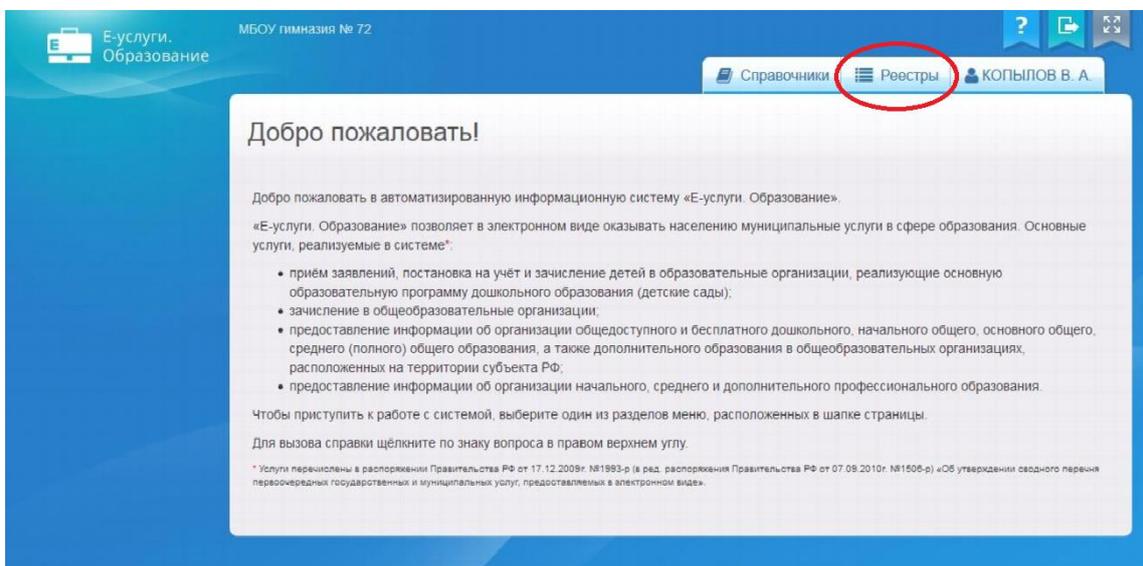
Вход в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование»

Для входа в АИС «Е-услуги. Образование» в адресной строке интернет-браузера необходимо набрать адрес: <https://eo.tvobr.ru:8081>.

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

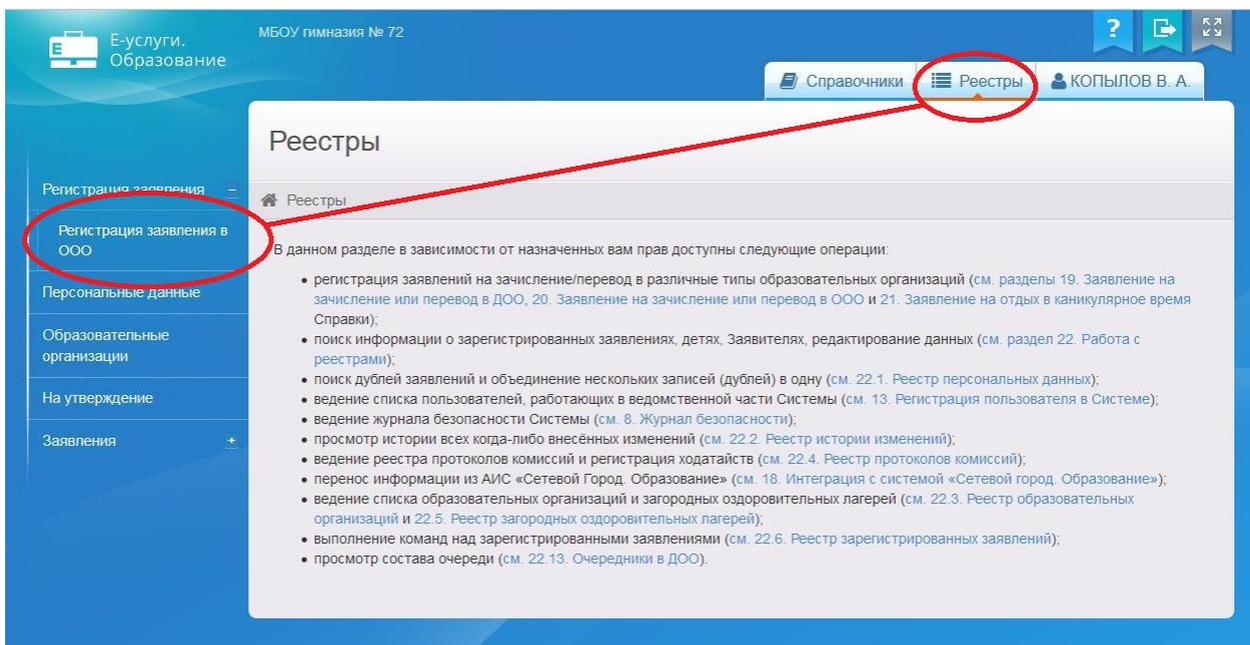


Окно основного меню содержит разделы, которые находятся в верхней части. Для общеобразовательных учреждений рабочей вкладкой является вкладка «Реестры»:



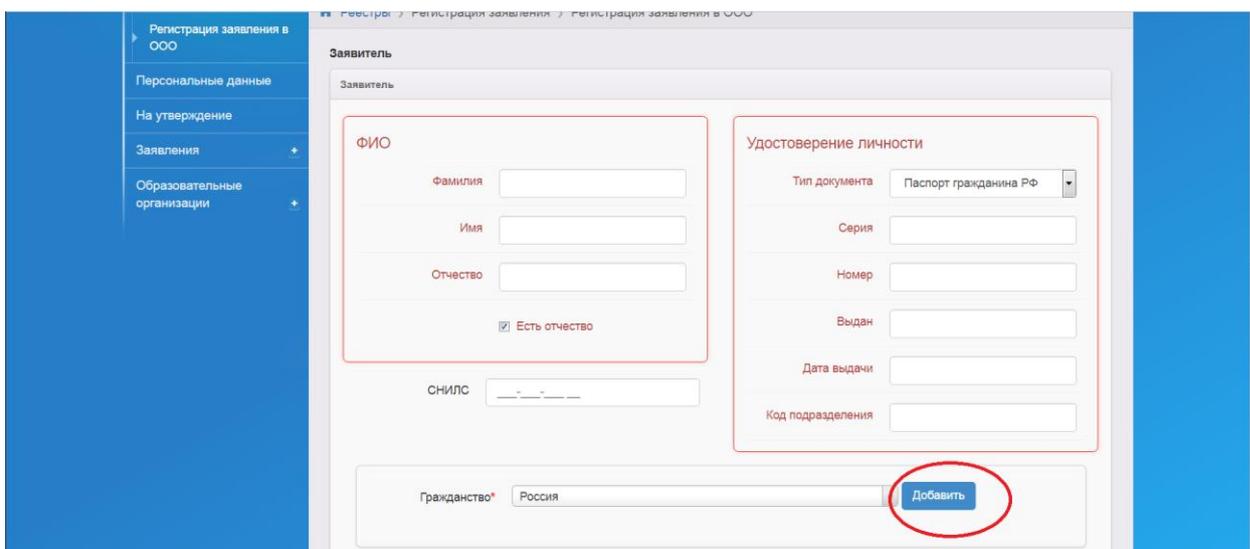
Регистрация заявления на прием в 1 класс ОО

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. Все обязательные поля для заполнения подсвечены красным цветом.

Поле «Гражданство»: по умолчанию стоит «Россия». Если это соответствует действительности, то нажимаем на кнопку «Добавить». Если это гражданин иностранного государства, то из выпадающего списка выбираем необходимое гражданство и нажимаем кнопку «Добавить».



Из выпадающего списка выбрать родственную связь для Типа заявителя:

СНИЛС _____ Код подразделения _____

Гражданство* Россия

Тип заявителя

Родитель/Опекун
 Лицо, действующее от имени законного представителя
 Лицо, подающее заявление о приеме самого себя

Родственная связь

- Родитель
- Мать
- Опекун
- Отец
- Неизвестен
- Иное
- Ребенок (опекаемый)
- Ребенок (родной)

* Заявителем дано согласие

АИС «Е-услуги. Образование», © Copyright © 2009-2018 ЗАО «ИРГЕКС», v2.45.11192 (d59c2b4b30)

Распечатать согласие на обработку персональных данных:

СНИЛС _____ Код подразделения _____

Гражданство* Россия

Тип заявителя

Родитель/Опекун
 Лицо, действующее от имени законного представителя
 Лицо, подающее заявление о приеме самого себя

Родственная связь Родитель

* Заявителем дано согласие на обработку персональных данных

АИС «Е-услуги. Образование», © Copyright © 2009-2018 ЗАО «ИРГЕКС», v2.45.11192 (d59c2b4b30)

Таким образом, распечатается согласие на обработку персональных данных:

В органы управления образованием
от _____
зарегистрированного по адресу: _____
Удостоверение личности: Паспорт РФ 0303 121212 Выдано: 01.01.1987
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 органами управления образованием.

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:

Тип заявителя

Родитель/Опекун

Лицо, действующее от имени законного представителя

Лицо, подающее заявление о приеме самого себя

Родственная связь:

Заявителем дано согласие на обработку персональных данных

Назад **Далее**

*Кнопка «Далее» загорается в том случае, если на странице ввода информации о Заявителе все корректно заполнено.

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

Ребенок x +

ФИО

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Есть отчество

Удостоверение личности

Тип документа:

Серия:

Номер:

Выдан:

Дата выдачи:

Номер актовой записи:

СНИЛС:

Пол:

Гражданство*: **Добавить**

Дата рождения:

Место рождения:

Назад **Далее**

После внесения всей информации о ребенке нажать кнопку Далее.

*Кнопка «Далее» загорается в том случае, если на странице ввода информации о Ребенке все корректно заполнено.

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

Внести данные по второму ребенку → нажать кнопку Далее:

Далее вносится контактная информация: желаемый способ связи с заявителем (родителем). Обязательно нужно выбрать хотя бы один.

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 (является обязательным для заполнения) и проживания ребенка указываются выбором значений из выпадающего списка: кнопка Изменить → выбрать соответствующие значения.

Регистрация заявления в ООО

Регистры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

Заявитель > Ребёнок/Дети > Контактная информация

Контактная информация

Оповещение

По телефону

По электронной почте

Телефон(ы) 9101231231

Email

Адрес проживания Изменить

Адрес регистрации (по прописке) Изменить Адрес регистрации обязателен для заполнения

Доп. информация

Назад Далее

АИС «Е-услуги. Образование». © Copyright © 2006-2018 ЗАО «ИСТек», v.2.45.11192 (d58)

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

Адрес регистрации (по прописке)

Регион
Тверская (обл)

Город
Тверь (г)

Улица
15 лет Октября (ул)

Дом
11

Квартира

Почтовый индекс 170008

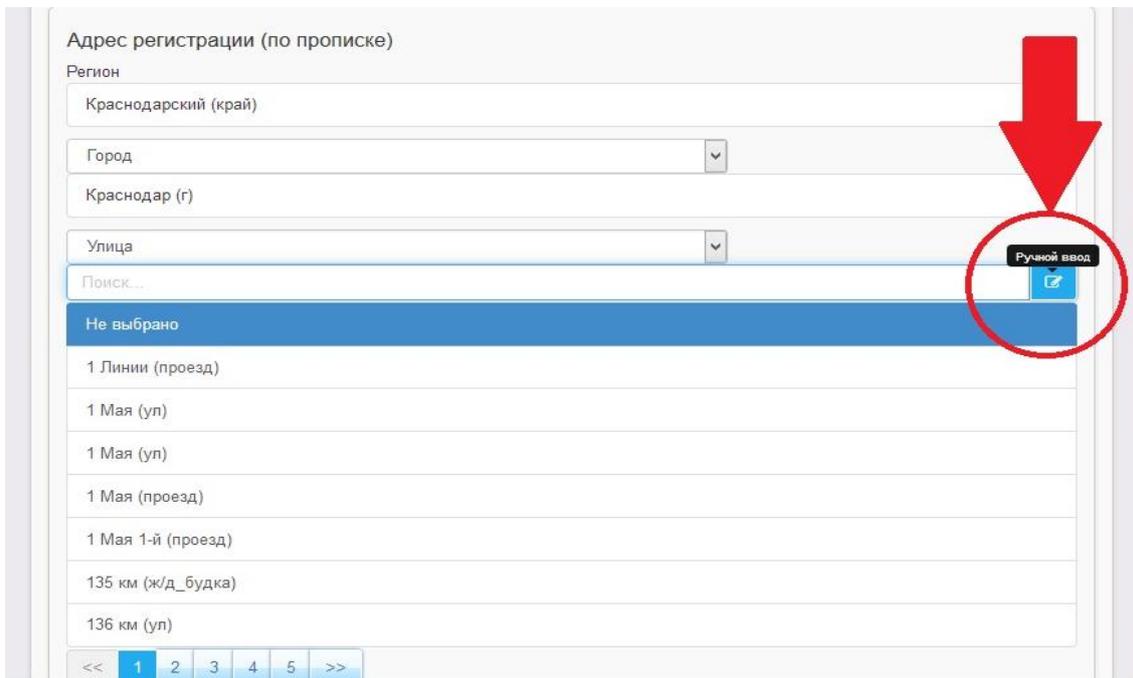
Дополнительная информация

Сброс

Принять Отменить

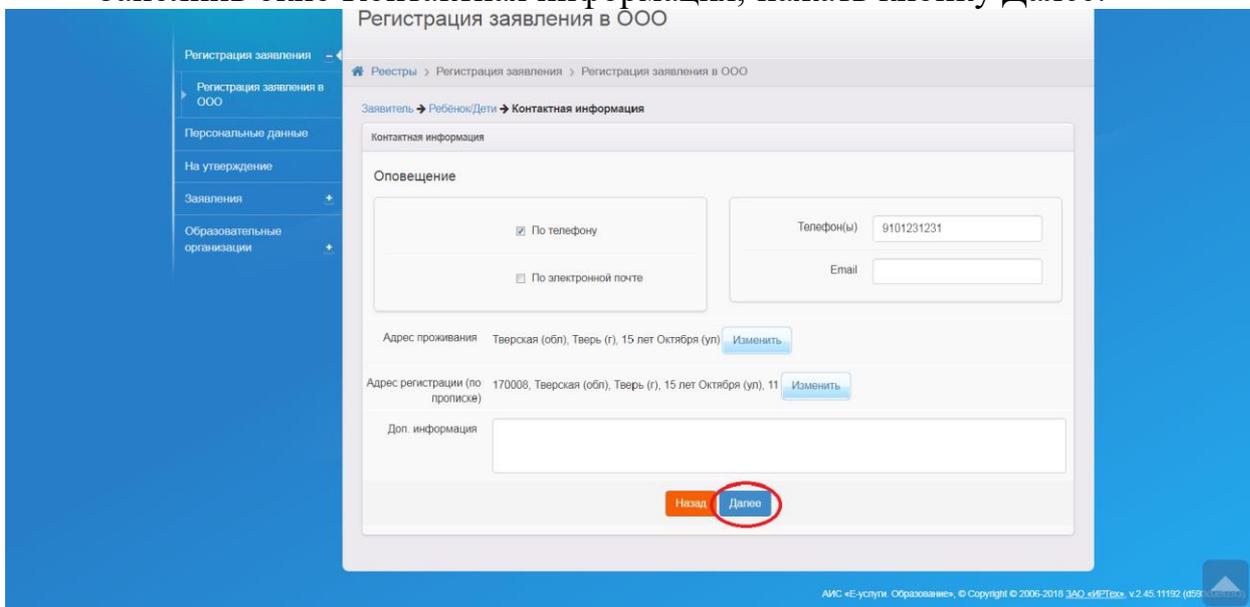
Доп. информация

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:



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

Заполнив окно Контактная информация, нажать кнопку Далее:



Окно Параметры комплектования:

Заявление на перевод – «галку» не ставим.

Есть льготная категории – ставим «галку в том случае», если она есть. Если нет льготной категории, то соответственно пропускаем.

→ нажать 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

Окно Параметры класса для зачисления → заполнить Поля «Учебный год» и «Параллель» → 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 2019 – 2020

Параллель 1

Профиль Общеобразовательный

Программа Общеобразовательная программа

Назад Далее

Затем появится окно Предпочитаемые ООО → в поле ООО 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 Не выбрано

МАОУ СОШ № 101

Не выбрано

Добавить

Указать предпочитаемый класс/классы (добавить класс можно при помощи кнопки Добавить) для зачисления (при дальнейшей работе с заявлением класс зачисления может быть изменен) → нажать Добавить → нажать Далее:

The screenshot shows the 'Регистрация заявления в ООО' (Registration of application in OOO) form. The breadcrumb trail is: Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО. The navigation path is: Заявитель → Ребенок/Дети → Контактная информация → Параметры комплектования → Параметры дошкольной группы/класса → Предпочитаемые ООО. The section title is 'Предпочитаемые ООО'. There is a checkbox 'Учился в центре образования(ЦО)'. The 'ООО' dropdown menu is set to 'МАОУ СОШ № 101'. The 'Класс' dropdown menu is set to '1Б (Вакансии: 25, Зарезервировано: 0)'. A blue 'Добавить' button is circled in red. At the bottom, there are 'Назад' and 'Далее' buttons, with 'Далее' also circled in red.

Окно Файлы позволяет присоединить сканированный документ (можно пропустить) → нажать Далее:

The screenshot shows the 'Регистрация заявления в ООО' (Registration of application in OOO) form. The breadcrumb trail is: Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО. The navigation path is: Заявитель → Ребенок/Дети → Контактная информация → Параметры комплектования → Параметры дошкольной группы/класса → Предпочитаемые ООО → Файлы. The section title is 'Файлы'. There is a blue 'Добавить' button. A light blue banner states 'Размер файла не должен превышать 5мб.'. Below, there is a 'Файл' field with the text 'Файл не выбран' and a blue 'Выберите файл' button circled in red. There is an 'Описание' text area and a 'Удалить' button. At the bottom, there are 'Назад' and 'Далее' buttons, with 'Далее' also circled in red.

Окно Регистрация → проверить внесенную информацию → нажать кнопку Регистрация:

Регистрация заявления в ООО

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

Заявитель → Ребёнок/Дети → Контактная информация → Параметры комплектования → Параметры дошкольной группы/класса → Предпочитаемые ОО → Файлы → **Регистрация**

Регистрация

Заявитель	ФИО ТЕСТИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ (Отец) Паспорт РФ 0303 121212 выдан тест Дата выдачи 01.01.1987 СНИЛС -	Ребёнок/Дети ТЕСТИВАНОВ СЕМЕН ИВАНОВИЧ (Муж.), Свидетельство о рождении: V-AG 123123 , СНИЛС: - Дата рождения 23.01.2017
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 Учебный год 2017 Параллель 1 Профиль Общеобразовательный
		Учился в центре образования(ЦО) Нет Предпочитаемые ООО 1. MAOU СОШ № 101 (1Б)

Назад **Регистрация**

Каждое заявление имеет свой номер состоит из 18 символов. После регистрации необходимо в окне Регистрация заявления → нажать Перейти к заявлению:

Регистрация заявления в ООО

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО

Регистрация заявления

Заявление успешно зарегистрировано под номером 03401/СЗ/17012310106

Перейти к заявлению Зарегистрировать новое

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

Заявление №03401/СЗ/17012310106

Реестры > Регистрация заявления > Регистрация заявления в ООО > Заявление №03401/СЗ/17012310106

Редактирование - **Печать заявления**

Заявление 03401/СЗ/17012310106 Обновить

Заявление в ООО

Идентификатор	5bc84640-d055-44f4-9ac6-a70400f4210d
Зарегистрировано	23.01.2017 14:48:50:723
Номер	03401/СЗ/17012310106
<u>Статус</u>	Новое
Заявление на перевод	Нет
Категория прив.	-
Доп. информация	-
Учебный год	2017
Адрес закреплен за	Нет
ОО	
Учился в центре образования(ЦО)	Нет
Источник регистрации	ВС
Внешний идентификатор	-
Идентификатор в ЕЛК	-

Перевести в статус: Очередник Выполнить

Заявитель

Ребенок/дети Обновить

ФИО	ТЕСТИВАНОВ СЕМЕН ИВАНОВИЧ
Дата рождения	23.01.2017
Возраст	0 мес. (на 22.01.2017)

Предпочитаемые параметры комплектования

Образовательные организации Обновить

Предпочитаемые
1. МАОУ СОШ № 101 (1 Б)

Отказные

Прикрепленные файлы

Информация об очереди

Запросы на проверку данных

История

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-AГ
 - 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

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а):

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

На обработку персональных данных согласен(сна):

Дата _____

Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);

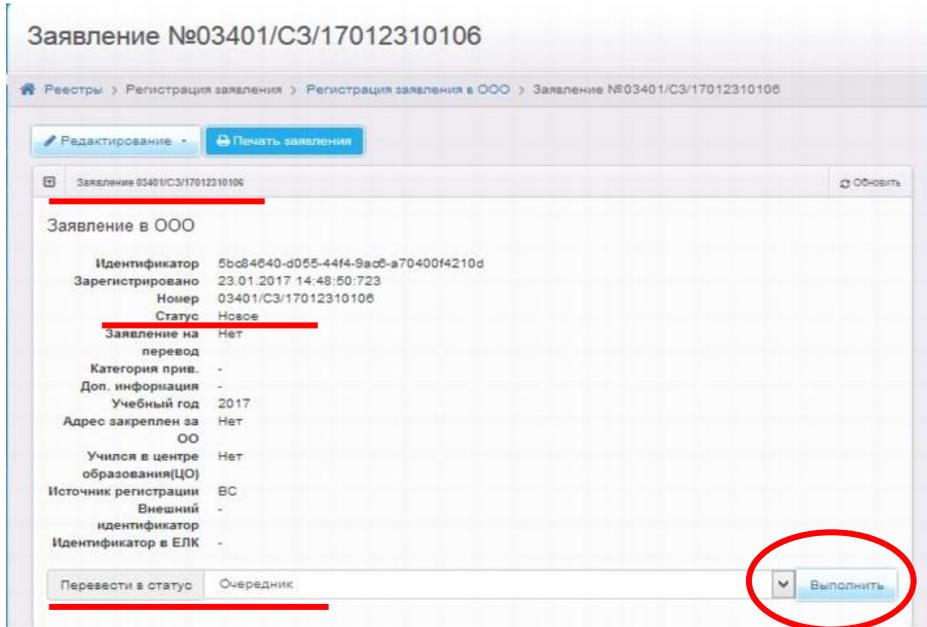
свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);

документ, подтверждающий наличие льготы;

Дата, время _____

Подпись специалиста ОУ _____

Заявления нужно выбрать и Перевести в статус → Очередник → Выполнить:

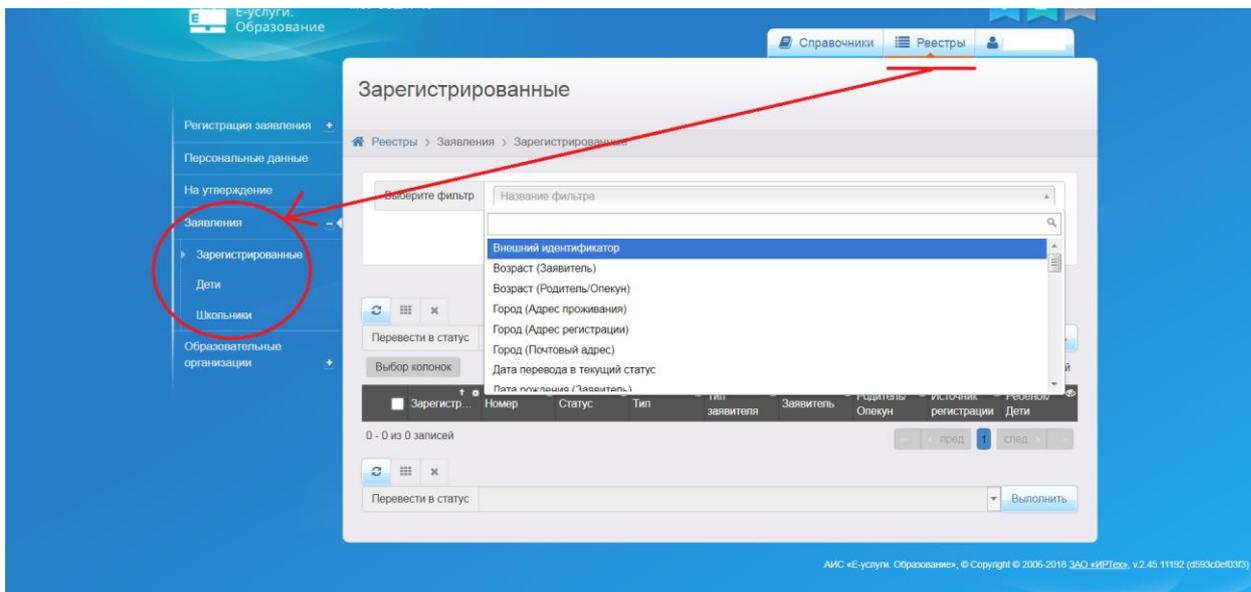


После комплектования первых классов, т.е. издания приказа о зачислении в ОО (в бумажной форме), заявление переводится в статус Направлен в ОО. Имея статус заявления «Направлен в ОО», в АИС «Сетевой город» школа видит данного ребенка в категории «Список распределенных из очереди» (вкладка «Управление») и соответственно может его зачислить.

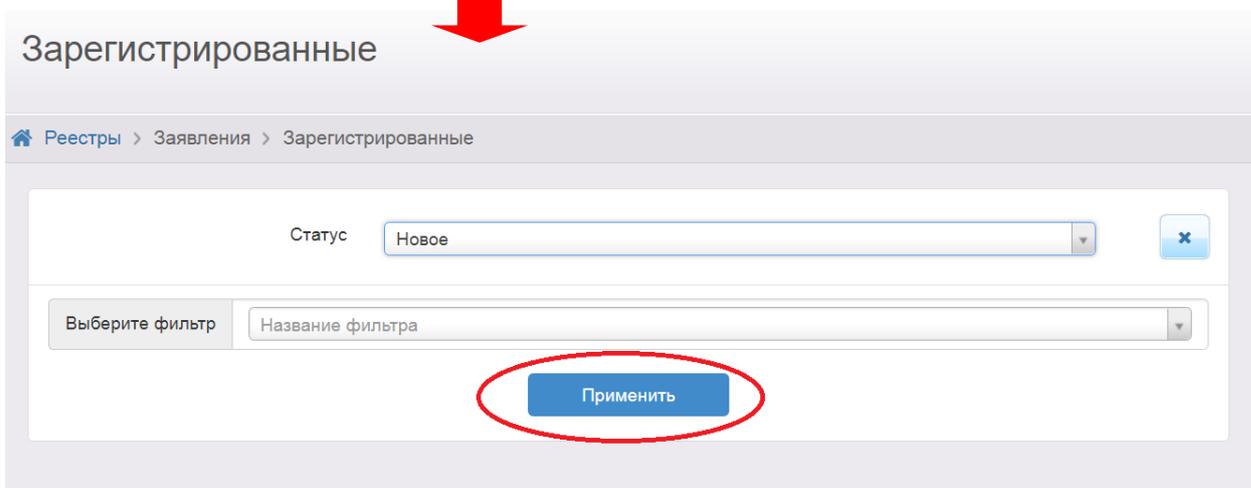
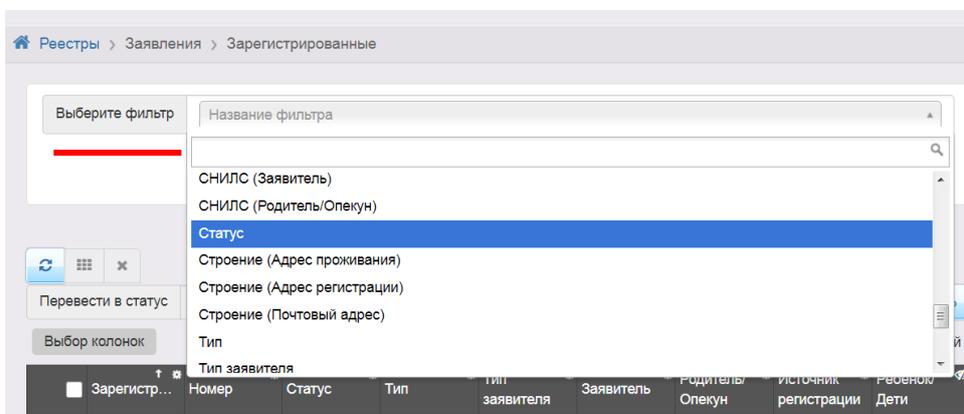
А после зачисления ребенка в АИС «Сетевой город. Образование» статус «Направлен в ОО» в АИС «Е-Услуги. Образование» автоматически переходит в статус «Зачислен».

Реестр заявлений

Для работы с реестром заявлений необходимо: Реестры → Заявления → Зарегистрированные (либо Дети, либо Школьники):



Также можно выбрать фильтр, при помощи которого по заданному параметру будут отфильтровываться заявления. Выберите фильтр → название фильтра → например, Статус → набрать в строке фильтра, например, Новое → нажать Применить:



Чтобы быстро найти заявление по фамилии ребенка необходимо следующее: Реестры → Заявления → Школьники:

Школьники

Реестры > Заявления > Школьники

Выберите фильтр

Применить

Перевести в статус Выполнить

Выбор колонок Показать 10 записей

	Ребёнок	Дата рождения (Ребёнок)	Заявление на перевод	Номер	Статус	Тип заявителя	Заявитель	Родитель/...	Предпочит...
1	<input type="checkbox"/> ТЕСТСЕМ... И. С.	07.01.2010	Нет	03401/СЗ /170123377	Направлен в ОО	Родитель/...	ТЕСТСЕМ... С. С.	-	МАОУ СОШ № 101
2	<input type="checkbox"/> ТЕСТИМ... П. И.	03.01.2008	Нет	03401/СЗ /170123386	Очередник	Родитель/...	ТЕСТИМ... И. И.	-	МАОУ СОШ № 101
3	<input type="checkbox"/> ТЕСТПЕТ... А. Ю.	20.01.2005	Нет	03401/СЗ /170120496	Заморожен	Родитель/...	ТЕСПЕТ... Ю. С.	-	МАОУ СОШ № 101
4	<input type="checkbox"/> ТЕСТСЕМ... Д. В.	07.01.2015	Нет	03401/СЗ /170120520	Направлен в ОО	Родитель/...	ТЕСТСЕМ... В. А.	-	МАОУ СОШ № 101
5	<input type="checkbox"/> ТЕСТСЕМ... А. В.	07.01.2015	Нет	03401/СЗ /170120520	Направлен в ОО	Родитель/...	ТЕСТСЕМ... В. А.	-	МАОУ СОШ № 101
6	<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

пред 1 след

Перевести в статус Выполнить

097e914LoadFilterView

Выберите фильтр → название фильтра → Фамилия (Ребёнок) → набрать в строке фильтра фамилию ребенка → нажать Применить:

Школьники

Реестры > 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

Реестры > Заявления > Школьники

Фамилия (Ребёнок) ТЕСТИВАНОВ

Выберите фильтр

Название фильтра

Применить

Перевести в статус

Выбор колонок

Показать 10 записей

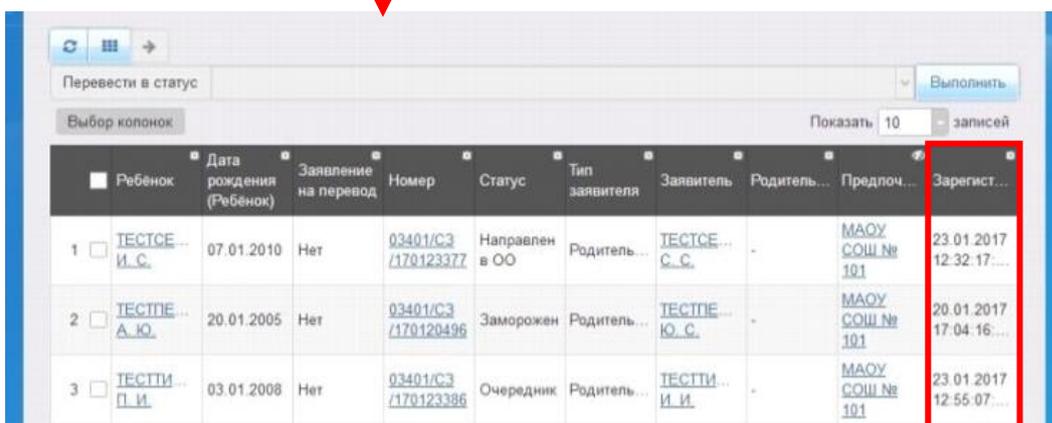
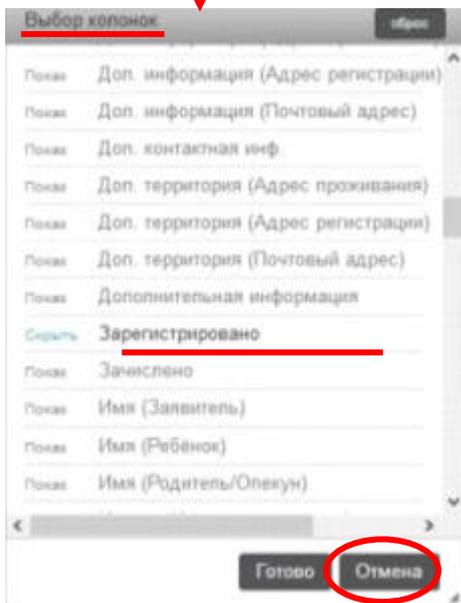
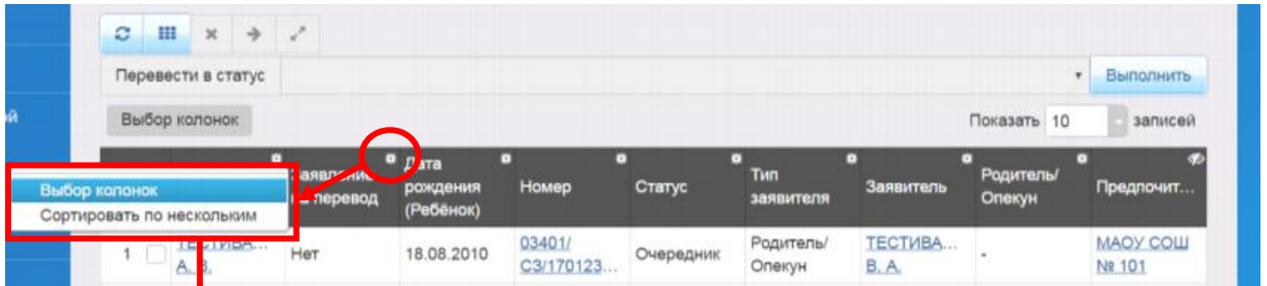
Ребёнок	Дата рождения (Ребёнок)	Заявление на перевод	Номер	Статус	Тип заявителя	Заявитель	Родитель...	Предпоч...	Зарегист...	
1	ТЕСТИВ... С.И.	23.01.2017	Нет	03401/СЗ /1701231...	Очередник	Родитель...	ТЕСТИВ... И.И.	-	МАОУ СОШ № 101	23.01.2017 14:48:50...

1 - 1 из 1 записей

Перевести в статус

Выполнить

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:



Направление ребенка в ОО

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

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

Образование

Справочники | Реестры | ЗЕМЛЯКОВА И. Е.

Школьники

Реестры > Заявления > Школьники

Фамилия (Ребенок)

Выберите фильтр

Применить

Перевести в статус: **Выполнить**

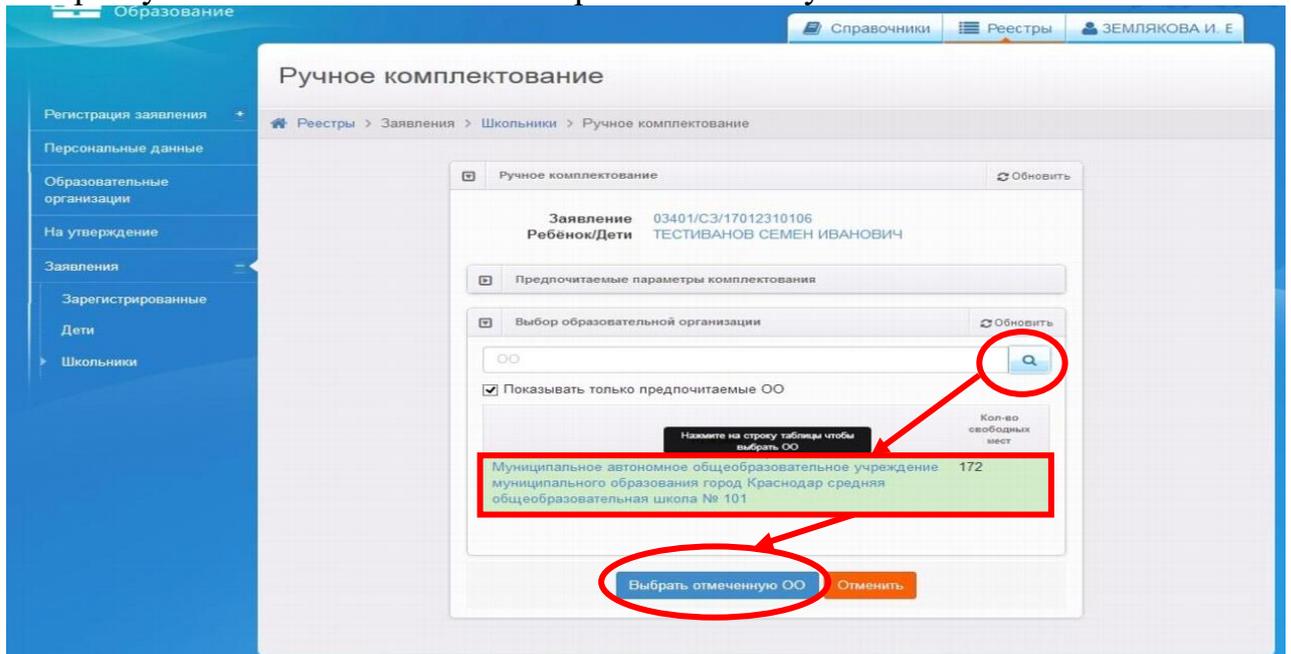
Выбор колонок

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

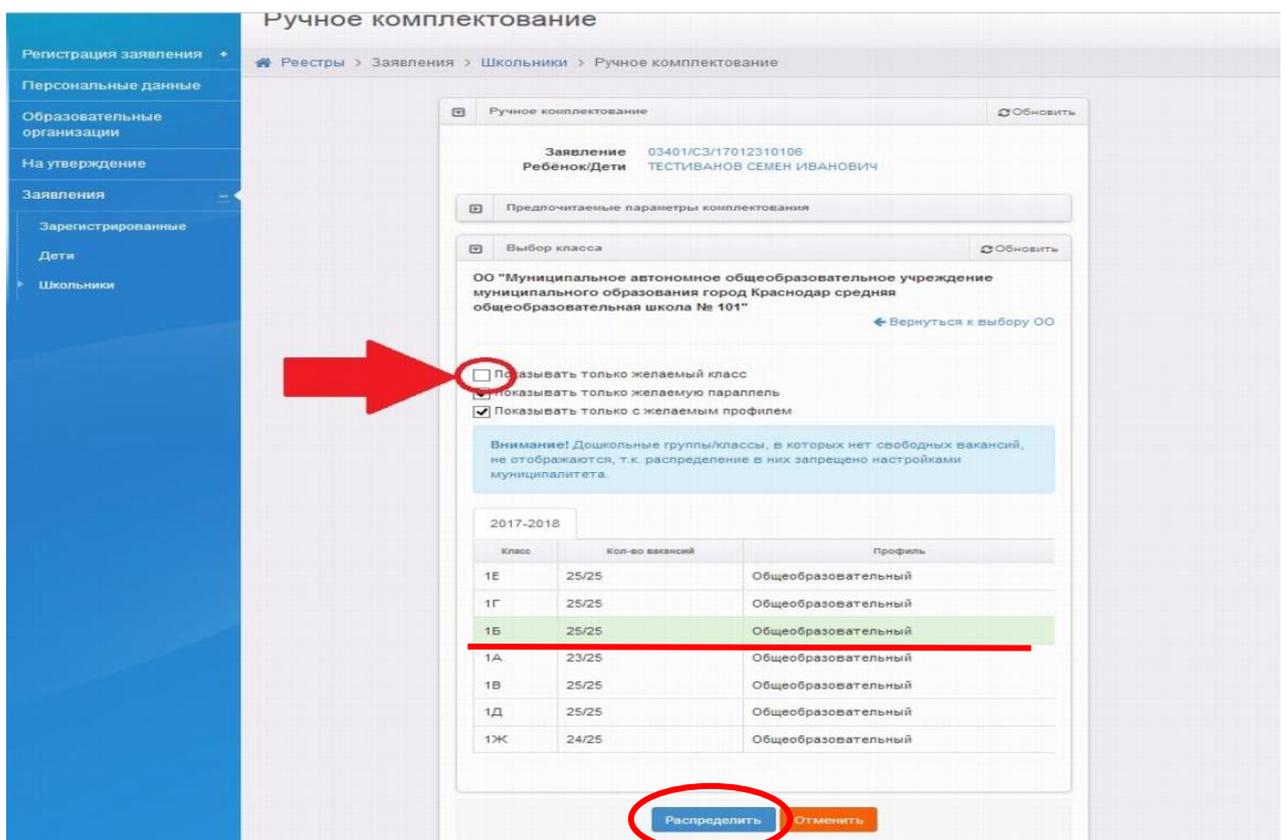
1 - 1 из 1 записей

Перевести в статус: **Выполнить**

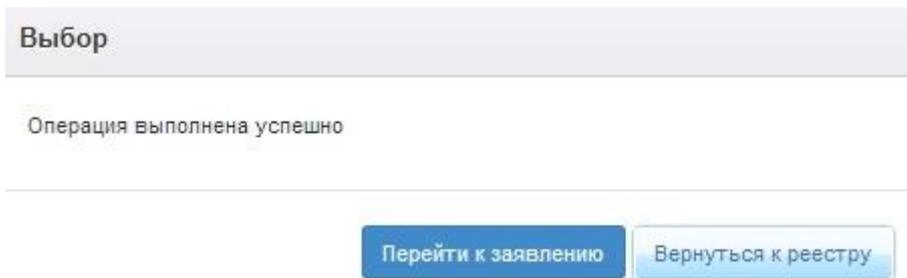
Окно Ручное комплектование → Поиск → нажать на строку таблицы, в которой указана ОО → нажать Выбрать отмеченную ОО:



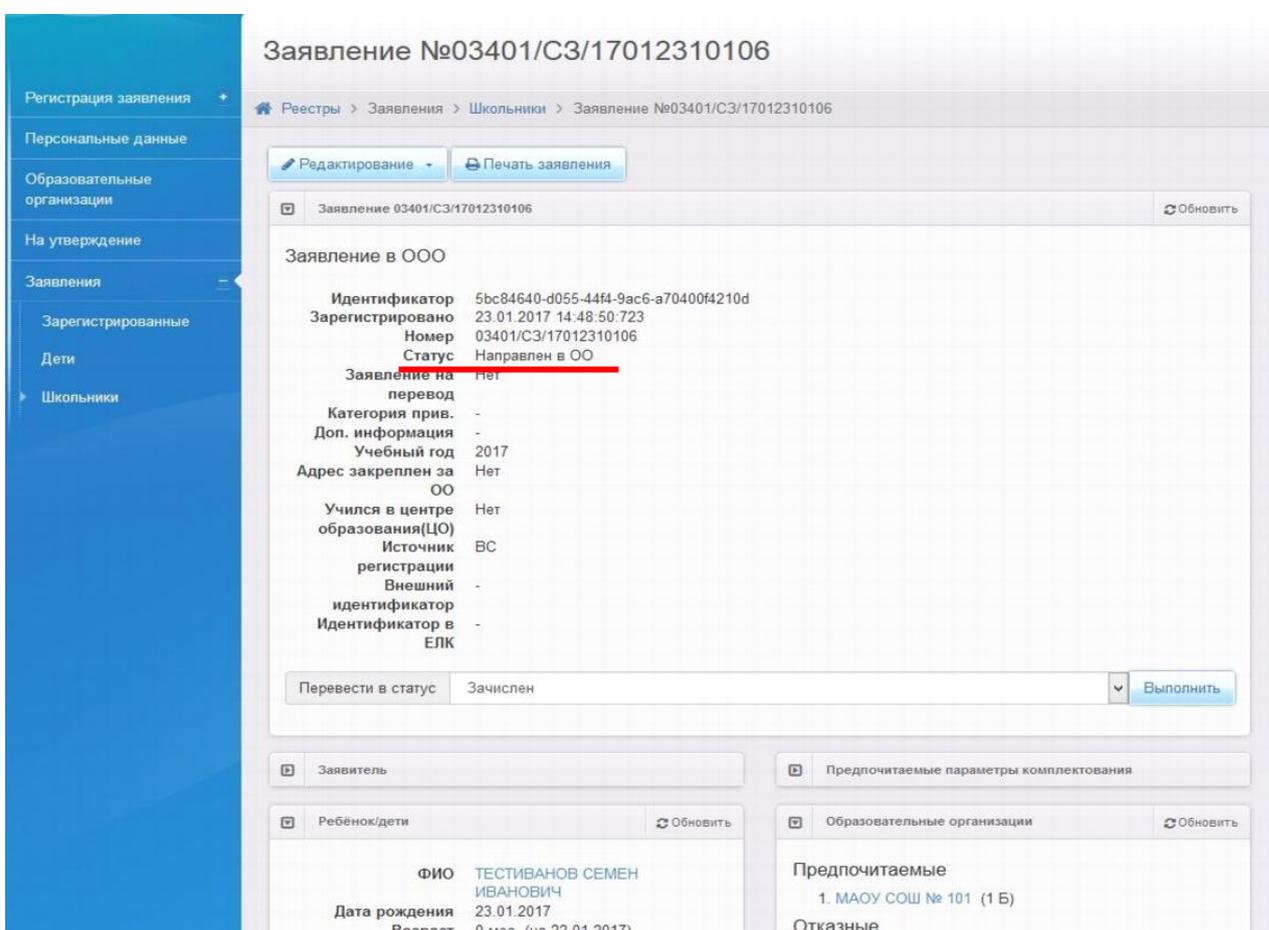
Убрать отметку в строке Показывать только желаемый класс → выбрать класс распределения → нажать Распределить:



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 Направлен в ОО:



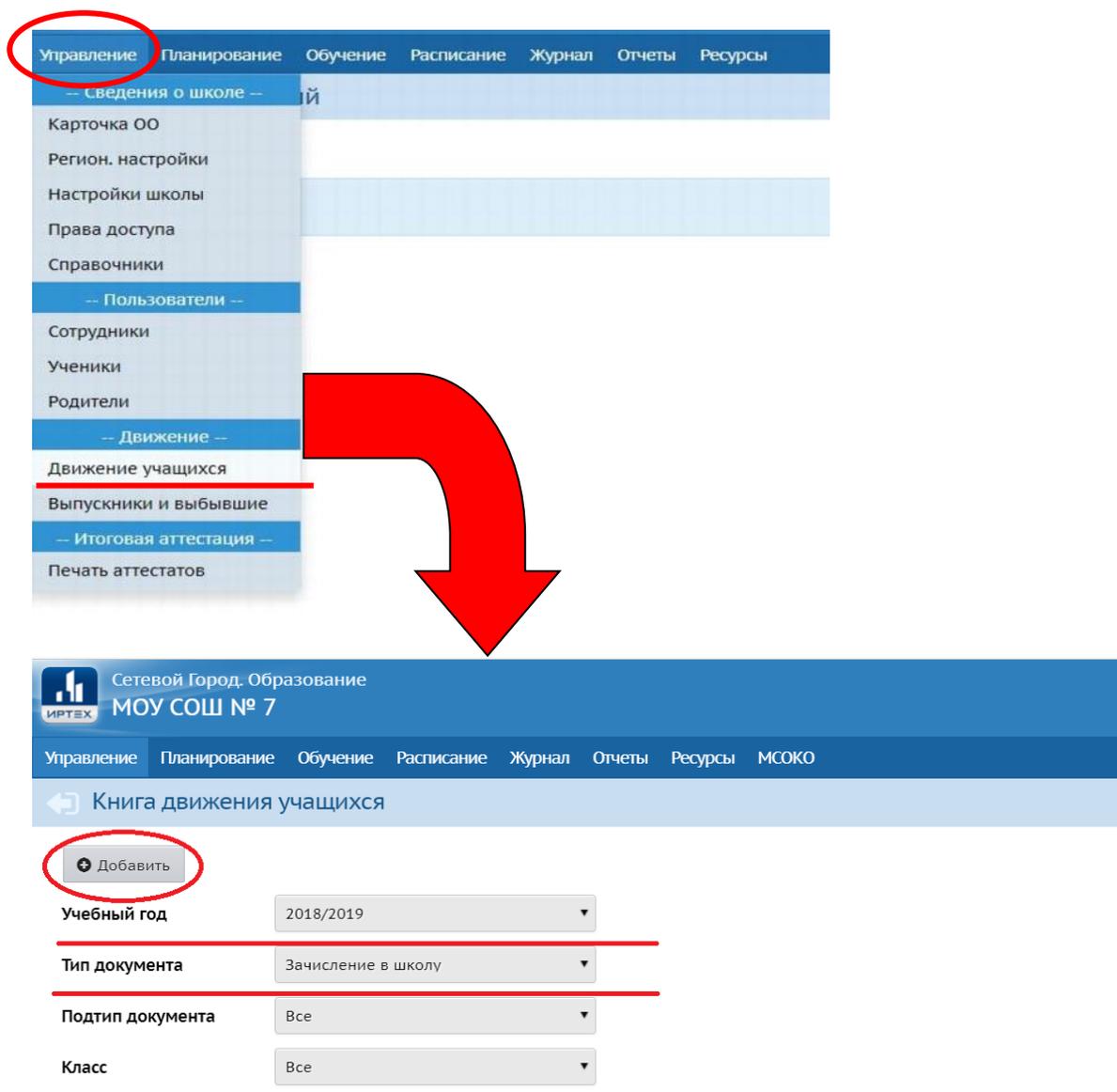
В заявлении в разделе История фиксируются все изменения, которые в НЕГО вносятся:

Прикрепленные файлы				
Информация об очереди				
Запросы на проверку данных				
История				Обновить
Дата и время	Ответственный	Действие	Изменение	Комментарий
23.01.2017 15:08	SYSTEM S. S.	Изменение	-	Данные по зачислению успешно отправлены в СГО
23.01.2017 15:08	ЗЕМЛЯКОВА И. В.	Изменение	Статус, изменение: Старое значение: Очередник Новое значение: Направлен в ОО При переводе в статус выполнены следующие действия: Распределение в ОО «Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 101» (1Б класс); Направление, номер путевки: 03401/CA/17012315879	-
23.01.2017 14:57	ЗЕМЛЯКОВА И. В.	Изменение	Ребенок (ТЕСТИВАНОВ С. И.); Проверено: Старое значение: Нет Новое значение: Да	-
23.01.2017 14:57	ЗЕМЛЯКОВА И. В.	Изменение	Родитель/Опекун (ТЕСТИВАНОВ И. И.); Проверено: Старое значение: Нет Новое значение: Да	-
23.01.2017 14:57	ЗЕМЛЯКОВА И. В.	Изменение	Статус, изменение: Старое значение: Новое Новое значение: Очередник При переводе в статус выполнены следующие действия: Отмена; Проверка данных	-
1 2 >>				

Зачисление ребенка в ОО

Заявление со статусом Направлен в ОО в АИС «Е-услуги. Образование» отображается в пуле распределенных АИС «Сетевой город. Образование»:

The image shows two screenshots of the 'Сетевой Город. Образование' (Network City. Education) web application interface. The top screenshot displays the main navigation menu for 'МОУ СОШ № 7'. The 'Управление' (Management) menu item is circled in red, and a red arrow points from it to the 'Список распределённых из очереди' (Queue of distributed) item, which is also circled in red. A large red arrow points from this menu item to the second screenshot. The second screenshot shows the 'Список распределённых' (Queue of distributed) page. The page header includes the school name 'МОУ СОШ № 7' and the date '30 января 2019 г. текущий 2018/2019 уч.'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Управление', 'Планирование', 'Обучение', 'Расписание', 'Журнал', 'Отчеты', 'Ресурсы', and 'МСОКО'. The main content area has a search bar with the text 'Список распределённых' and several filters: 'Учебный год' (2018/2019), 'Номер обращения' (empty), 'Сертификат' (empty), 'Пол' (Все), 'По алфавиту' (A, - , Я), and 'Обращения' (Все). A 'Загрузить' (Load) button is located below the filters.



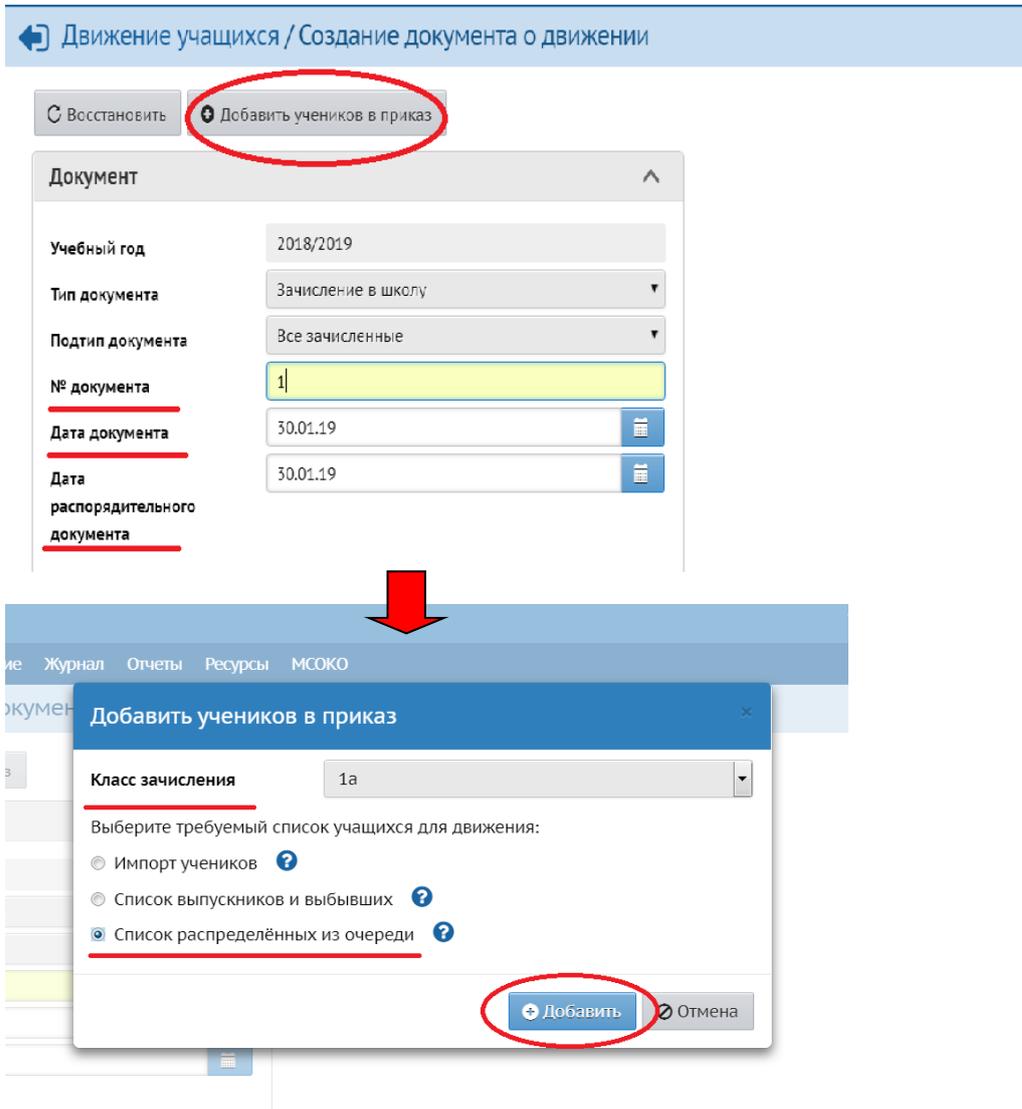
Окно Движение учащихся/Создание документа о движении → указать № документа → дату документа → нажать Добавить учеников в приказ → окно Добавить учеников в приказ → выбрать Класс зачисления → выбрать Распределенные из очереди → нажать Добавить:

Примечание:

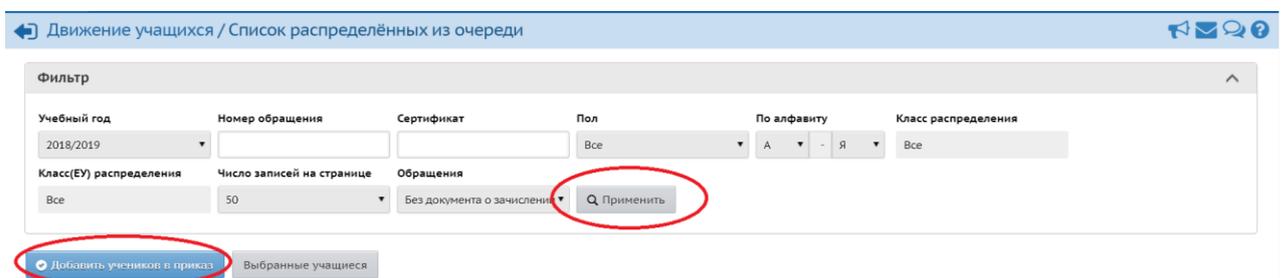
№ документа – номер приказа о зачислении учащегося в первый класс.

Дата документа – системная дата приказа о зачислении (*должна быть не ранее, чем дата выбытия ребенка из садика в «Сетевом городе»).

Дата распорядительного документа – дата приказа (бумажного, школьного) о зачислении учащегося в первый класс (*может быть ранее, чем дата выбытия ребенка из садика в «Сетевом городе»).

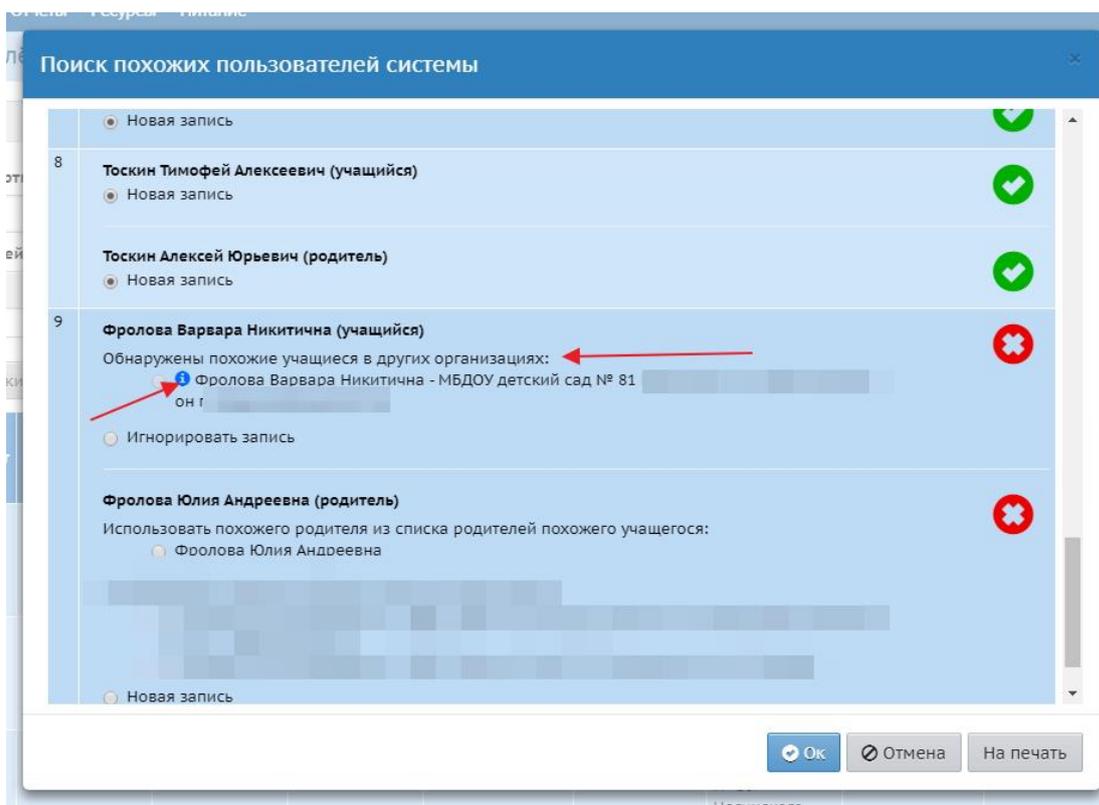


Окно Список распределенных из очереди → Класс распределения: все → Обращения: все → кнопка Применить → Выпадает список детей, распределенных из очереди → выбрать ребенка → нажать Добавить → документ зачисления в первый класс создан.



! После того, как ребенок был зачислен в АИС «Сетевой город. Образование», в АИС «Е-услуги. Образование» статус заявления на Зачислен переводится **автоматически**.

Если детей не выбыли из садика, то при создании таким детям приказа на зачисление из распределенных выводится примерно такое сообщение:



Нажав на «i» можно прочитать более подробную информацию.