

4. Авторизация в системе

Для работы в системе подачи заявлений на зачисление в общеобразовательную организацию (далее – организация) запустите интернет браузер и перейдите по адресу <https://statements.43edu.ru>

На экране отобразится стартовая страница системы, для осуществления авторизации в системе нажмите «Войти через 43EDU.RU» (Рисунок 1).

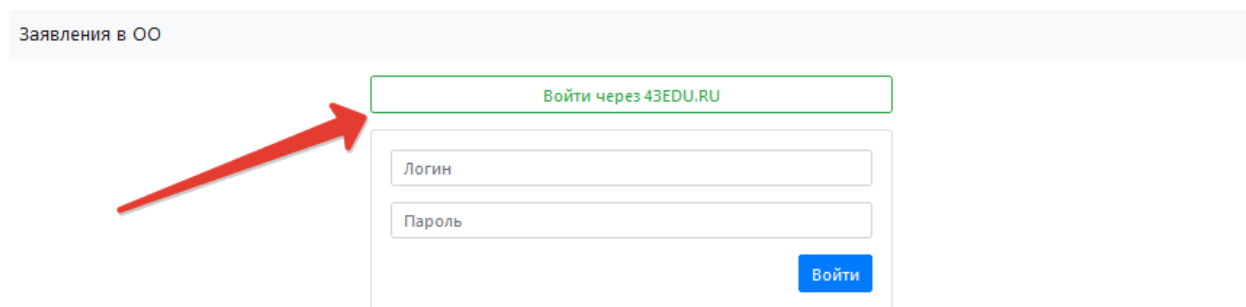


Рисунок 1 – Войти через 43EDU.RU

После перенаправления на страницу авторизации, нажмите на кнопку «Вход через портал Госуслуг» (Рисунок 2).

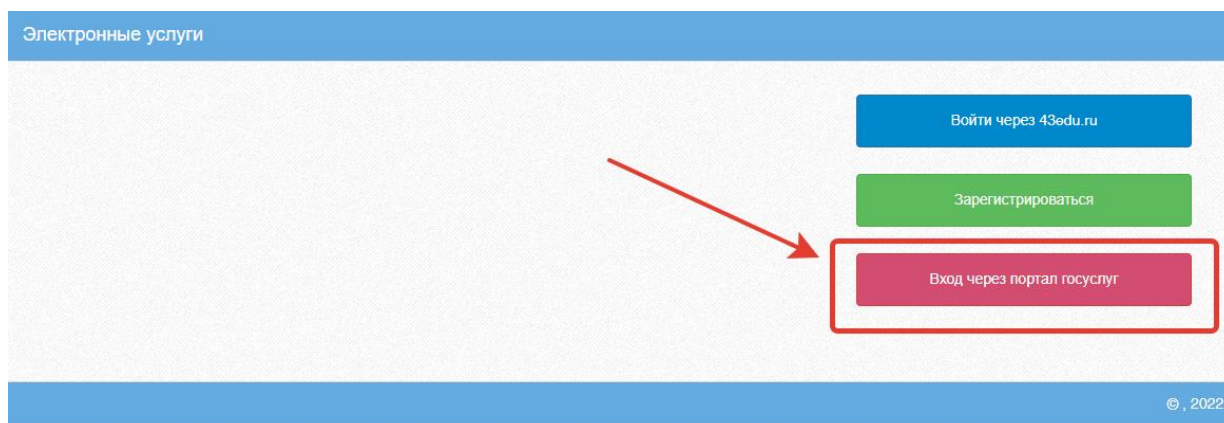


Рисунок 2 - Вход через портал Госуслуг

Пройдите авторизацию на портале Госуслуг для этого, на странице авторизации введите (Рисунок 3):

- Логин — номер мобильного телефона, адрес электронной почты, СНИЛС;
- Пароль, который был придуман при регистрации;
- Нажмите на кнопку «Войти».

The image shows the login interface of the Russian government services portal (Gosuslugi). At the top, the logo "gosuslugi" is displayed in blue and red, followed by the text "Доступ к сервисам электронного правительства" (Access to services of the electronic government). The main heading is "Вход" (Login). Below this, there is a white rectangular box containing the login fields. The first field is labeled "Мобильный телефон или почта" (Mobile phone or email) and is pointed to by a red arrow labeled "1". The second field is labeled "Пароль" (Password). Below the password field is a blue button labeled "Войти" (Login), which is pointed to by a red arrow labeled "2". Under the button, there is a checkbox labeled "Чужой компьютер" (Not my computer). At the bottom of the box, there is a link "Восстановить пароль" (Reset password).

Рисунок 3 – Авторизация на портале Госуслуг

5. Подача заявления

После успешного прохождения авторизации пользователю будет возможность подачи заявления, для этого нажмите на кнопку «Подать заявление» (Рисунок 4).

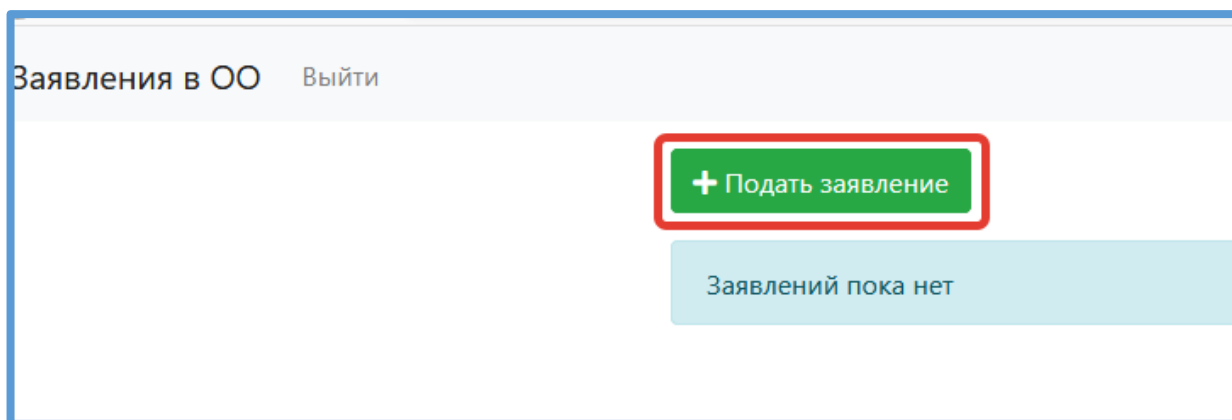


Рисунок 4 – Подача заявления

Заполните поля открывшейся формы «Зачисления детей в общеобразовательные организации» (Рисунок 5):

В поле «Тип заявления» предоставлен выбор варианта зачисления (Рисунок 5, п.1):

- зачисление в первый класс, для зачисления в 1-й класс следующего учебного года;
- зачисление в десятый класс, для зачисления в 10-й класс следующего учебного года;
- зачисление, для зачисления в классы текущего учебного года.

В поле «Муниципалитет» необходимо выбрать муниципальное образование (городской округ), в котором расположена желаемая образовательная организация (Рисунок 5, п.2).

В поле «Общеобразовательная организация» необходимо выбрать желаемую образовательную организацию, в которую будет направлено ваше заявление (Рисунок 5, п.3).

Поле «Язык образования» по умолчанию принимает значение «Русский язык».

При потребности в обучении ребенка, по адаптированной образовательной программе укажите это в соответствующем поле.

В поле «Комментарий» может быть указана дополнительная информация для образовательной организации.

Зачисление детей в общеобразовательные учреждения

Выбор общеобразовательной организации

Тип заявления

Для зачисления в первые классы следующего учебного года

Зачисление ребёнка в первый класс 1

Муниципалитет

г.Псков 2

Общеобразовательная организация

4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №1 им. Л.М.Поземского" 3

Язык образования

Русский язык

Комментарий

☐ Сообщаю о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе

Рисунок 5 – Форма подачи заявления

Далее необходимо заполнить блок персональных данных заявителя, указав следующую информацию (Рисунок 6):

- Тип заявителя – значение выбирается из списка;

Примечание: значение данного поля влияет на объем заполняемой на форме информации;

- ФИО заявителя – принимается по данным пришедшим с портала Госуслуг;
- Дата рождения – заполняется вручную;
- Гражданство – принимается значение из справочника;
- СНИЛС – принимается по данным пришедшим с портала Госуслуг и является уникальным идентификатором пользователя в Системе;
- Контактные данные заявителя – необходимы для осуществления обратной связи с заявителями;
- Блок данных «Удостоверение личности заявителя» - вносится в соответствии с данными соответствующего документа;
- Блок данных «Адрес» - включает в себя тип регистрации, адрес регистрации и адрес проживания.

Информация о заявителе

Тип заявителя

Родитель

Персональные данные заявителя

Фамилия*

Имя*

Отчество

Дата рождения*

Гражданство*

СНИЛС*

Пол*

Телефон*

Электронная почта*

Удостоверение личности заявителя

Документ, удостоверяющий личность*

Паспорт гражданина иностранного государства

Серия*

Номер*

Дата выдачи*

Кем выдан*

Адрес

Тип регистрации*

☐ Временная
☐ Постоянная

Адрес регистрации*

Рисунок 6 – Информация о заявителе

При желании в заявление могут быть внесены данные второго родителя (законного представителя) (Рисунок 7).

Информация о втором родителе (законном представителе)

Персональные данные

Фамилия

Имя

Отчество

СНИЛС

Телефон

Электронная почта

Адрес

Тип регистрации

☐ Временная
☐ Постоянная

Адрес регистрации

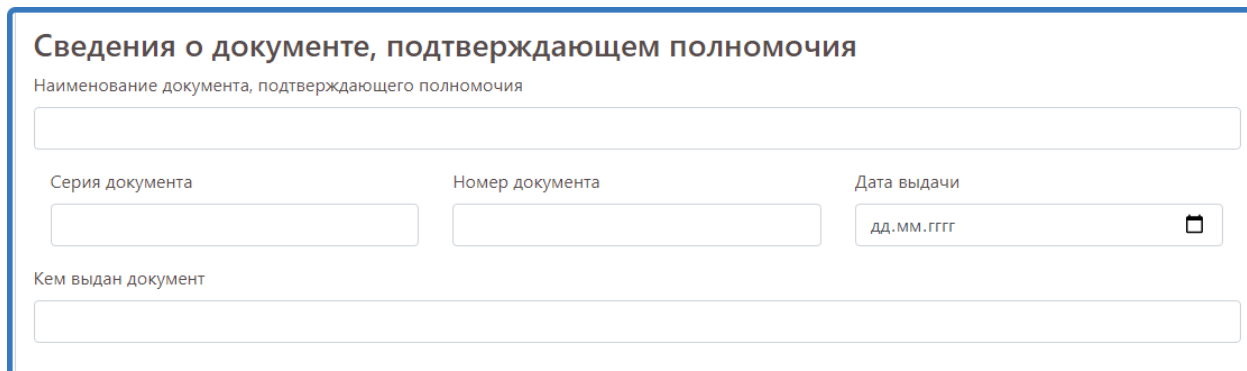
Укажите адрес полностью

Адрес проживания*

Укажите адрес полностью

Рисунок 7 – Информация о втором родителе (законном представителе)

Если заявление подается от законного представителя или лица, действующим от имени законного представителя, то при формировании заявления необходимо заполнить блок данных «Сведения о документе, подтверждающем полномочия» (Рисунок 8).



Сведения о документе, подтверждающем полномочия

Наименование документа, подтверждающего полномочия

Серия документа

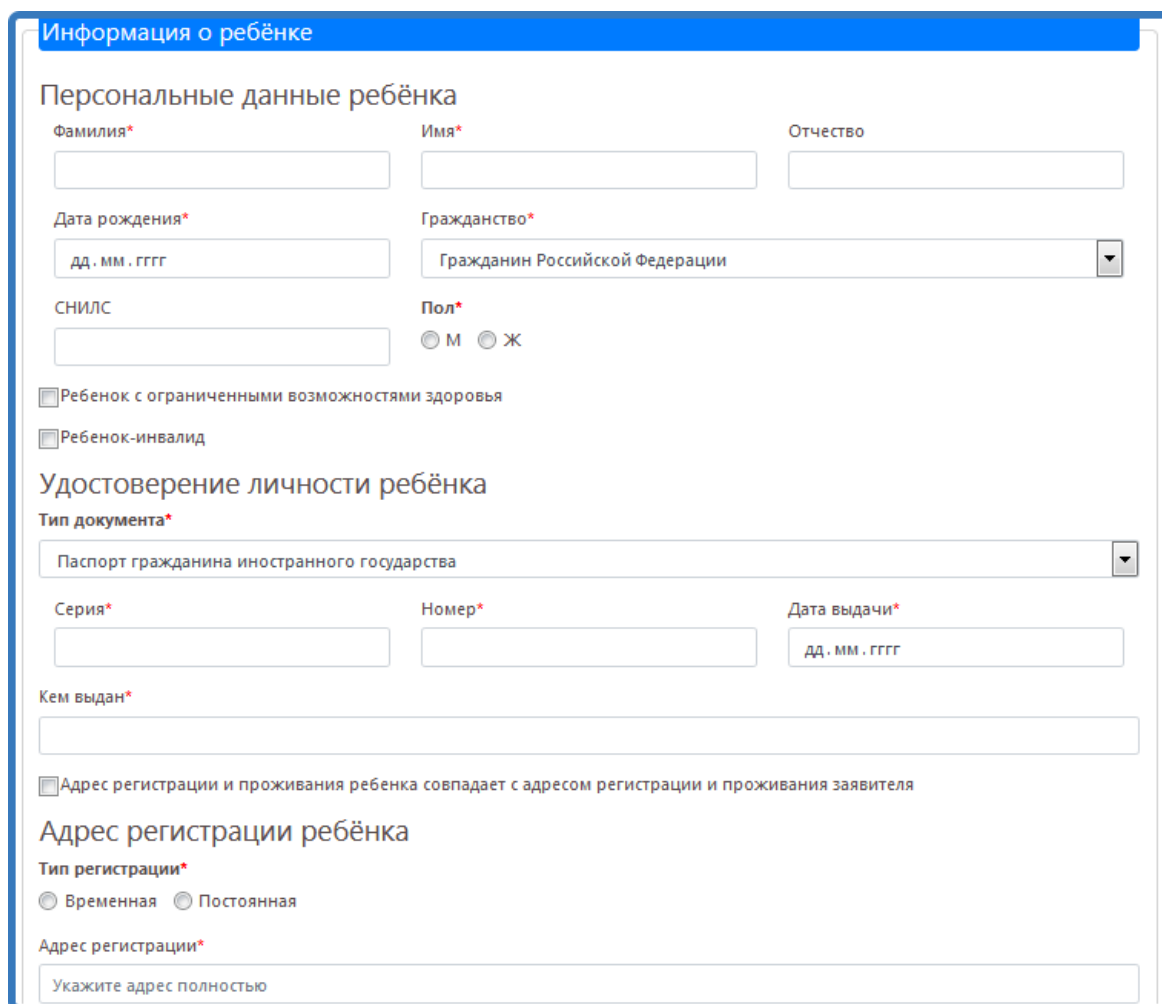
Номер документа

Дата выдачи

Кем выдан документ

Рисунок 8 - Сведения о документе, подтверждающем полномочия

Далее необходимо заполнить блок данных «Информация о ребёнке» (Рисунок 9).



Информация о ребёнке

Персональные данные ребёнка

Фамилия*

Имя*

Отчество

Дата рождения*

Гражданство*

СНИЛС

Пол*

☐ Ребенок с ограниченными возможностями здоровья

☐ Ребенок-инвалид

Удостоверение личности ребёнка

Тип документа*

Серия*

Номер*

Дата выдачи*

Кем выдан*

☐ Адрес регистрации и проживания ребенка совпадает с адресом регистрации и проживания заявителя

Адрес регистрации ребёнка

Тип регистрации*

Адрес регистрации*

Рисунок 9 - Блок данных «Информация о ребёнке»

После заполнения всех полей формы, прикрепить электронные копии документов (Рисунок 10).

Примечание: данные действия носят не обязательный характер, так как необходимые документы могут быть предоставлены при личном визите в образовательную организацию.

Электронные копии документов

Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего
Выбрать файлы Файл не выбран

Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя
Выбрать файлы Файл не выбран

Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
Выбрать файлы Файл не выбран

Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования)
Выбрать файлы Файл не выбран

Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)
Выбрать файлы Файл не выбран

Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
Выбрать файлы Файл не выбран

Рисунок 10 - Электронные копии документов

Для завершения формирования заявления, необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Данное действие переводит заявление в статус «Черновик». Заявления в статусе «Черновик» доступны для просмотра  и редактирования .

Для завершения подачи заявления подпишите его, нажав на соответствующую кнопку (Рисунок 11). В таком случае заявление считается поданным и доступно только для просмотра информации (редактировать нельзя).

Просмотр заявления

✎ Изменить заявление
🖨 Печатная форма

Необходимо подписать заявление с использованием подтвержденной учетной записи

Подписать

Информация о заявлении	
Регистрационный номер	18
Дата подачи	15.03.2021
Тип заявления	Зачисление
Статус	Черновик
Комментарий к статусу	

Информация о организации	
Муниципалитет	г.Псков
Общеобразовательная организация	
Параллель	1
Специализация	Общеобразовательный
Язык образования	Русский язык
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе	Нет
Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе	Нет

Рисунок 11 – Подписание заявления

Заявление, поданное в электронном виде, не отменяет потребности составления письменного заявления в общеобразовательной организации, так как правилами приема в ОО устанавливаются индивидуальные формы заявлений для зачисления в образовательную организацию.

После подачи заявления необходимо отслеживать изменения статусов Вашего заявления и вовремя предоставить в выбранную общеобразовательную организацию оригиналы документов:

- паспорт родителя или документ, подтверждающий родство заявителя (для законных представителей - справка из органов опеки и попечительства);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- свидетельство о рождении ребенка;
- другую информацию при необходимости.

Решение о зачислении принимается в течение 7 рабочих дней от даты предоставления документов лично в общеобразовательную организацию.