

Работа со списком заявлений (реестр Заявления в ПОО и Конкурсные списки)

Содержание:

1. Работа со списком заявлений в реестре «Заявления в ПОО»
 - 1.1. Установка и использование фильтров для поиска заявлений
 - 1.2. Отображение и/или перемещение нужных колонок (столбцов)
2. Подготовка заявлений на зачисление к построению конкурсного списка
 - 2.1. Проверка информации о наличии первоочередного и преимущественного права
 - 2.2. Проверка и заполнение поля «Средний балл» в виджете «Документы об образовании»
 - 2.3. Проверка и внесение информации о баллах за индивидуальные достижения
 - 2.4. Внесение информации о баллах за вступительные испытания
3. Отметка в системе о представлении оригиналов документов и согласия на зачисление
 - 3.1. Отметка в заявлении о представлении оригиналов документов
 - 3.2. Отметка в заявлении о согласии, поданном на зачисление через ЕПГУ
4. Работа со списком заявлений в реестре «Конкурсные списки». Фильтры и колонки, необходимые для построения списка заявлений, допущенных к участию в конкурсе
5. Порядок работы с заявлениями, рекомендованными к зачислению: отбор по конкурсу
 - 5.1. Построение списка заявлений, рекомендованных к зачислению и его выгрузка в Excel
 - 5.2. Присвоение статусов «Распределен» и «Направлен в ПОО» заявлениям, отобранным в пределах выставленных вакансий
 - 5.3. Отбор заявлений, не прошедших по конкурсу

Инструкция предназначена для пользователей автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее – ведомственная система Е-услуги, Система) с ролью «Главный оператор ПОО» и «Оператор ПОО», ответственных за работу с заявлениями на зачисление в профессиональные образовательные организации (ПОО).

Данная инструкция описывает работу со списком заявлений от абитуриентов, которые были зарегистрированы в Системе или поступили через Региональный портал образовательных услуг <https://detsad.admsakhalin.ru/> и через портал Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/>.

Используя рекомендуемый порядок обработки и проверки заявлений, сотрудник ПОО должен проводить работу с заявлениями на зачисление абитуриентов в образовательную организацию согласно действующим правилам приема.

Используя рекомендуемый порядок построения списка заявлений, сотрудник ПОО должен распределять и зачислять абитуриентов в образовательную

организацию согласно действующим правилам приема.

При работе со списками заявлений на зачисление в ПОО сотрудники, ответственные за зачисление, могут использовать реестры:

- **«Заявления в ПОО»** – для приема и обработки заявлений, для поиска заявлений, поступивших с ЕПГУ, для отбора заявлений, не прошедших по конкурсу;
- **«Конкурсные списки»** – для построения списка заявлений, допущенных к участию в конкурсе, для формирования списка заявлений, рекомендованных к зачислению, для распределения и направления заявлений в ПОО.

1. Работа со списком заявлений в реестре «Заявления в ПОО»

Для работы со списком заявлений, необходимо перейти в подраздел «Реестры» - «Заявления» - «Заявления в ПОО» (рис. 1).

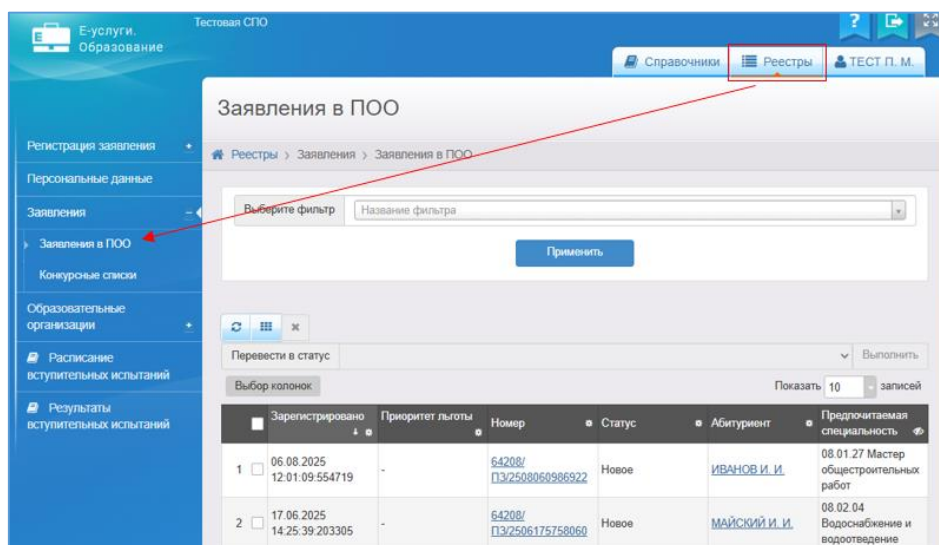


Рис.1

Реестр «Заявления в ПОО» предназначен для формирования списка зарегистрированных заявлений с учетом заданных оператором параметров.

В реестр «Заявления в ПОО» попадают все заявления, зарегистрированные в Системе, а также поданные через региональный портал образовательных услуг <https://detsad.admsakhalin.ru/> и через портал Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/>.

Реестр «Заявления в ПОО» позволяет просматривать информацию обо всех принятых заявлениях, присутствующих в Системе, переводить одно или несколько заявлений в тот или иной статус, выстраивать очередность заявлений согласно заданным параметрам.

Основные действия по работе со списком заявлений в Системе:

- 1.1. Установка и использование фильтров для поиска заявлений;
- 1.2. Отображение и/или перемещение нужных колонок (столбцов).

1.1. Установка и использование фильтров для поиска заявлений

В процессе работы с зарегистрированными заявлениями возникает

необходимость сортировать и выстраивать списки по определенным параметрам (фильтрам).

В реестре «Заявления в ПОО» рекомендуется построение списка заявлений по следующим фильтрам:

- Учебный год;
- Статус;
- Предпочитаемая специальность.

Оператор может дополнительно выбрать любые другие фильтры, в зависимости от задачи, возникшей для построения списка.

Для построения списка заявлений:

- 1) Зайдите в реестр «**Заявления в ПОО**» (Реестры – Заявления ПОО) (рис.2).

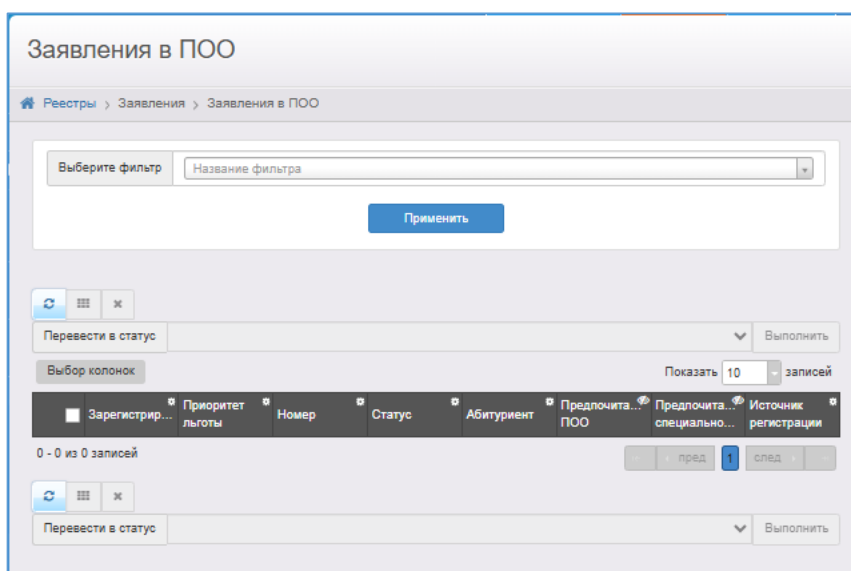


Рис.2

- 2) Установите необходимые фильтры:

- для отображения заявлений, поступивших на текущий учебный год, установите фильтр «**Учебный год**», выберите нужный учебный год (рис.3 – рис.4).

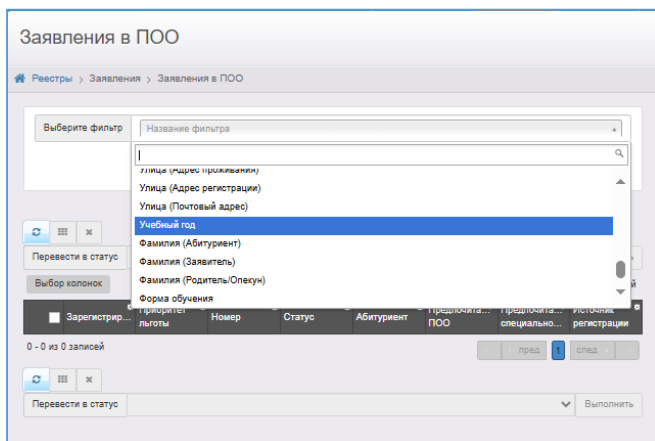


Рис.3

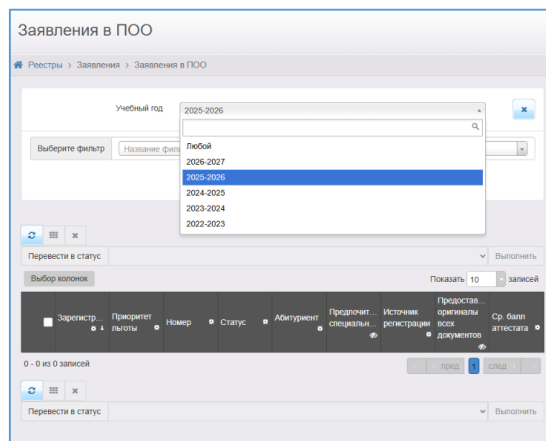


Рис.4

- для отображения списка заявлений, принятых за определённый период времени установите фильтр «Зарегистрировано», выберите необходимый временной промежуток (рис. 5 – рис. 6)

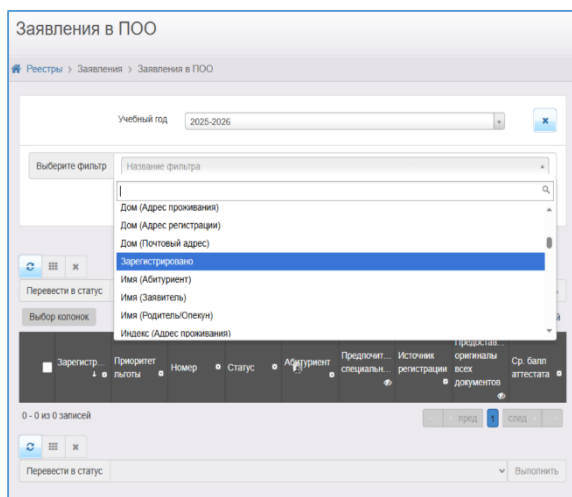


Рис. 5

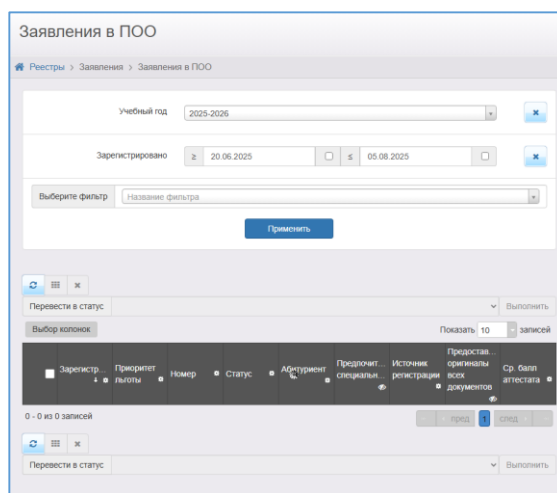


Рис. 6

- для отображения списка заявлений с определенными статусами установите фильтр «Статус», выберите нужный статус заявления (рис.7 – рис. 8).

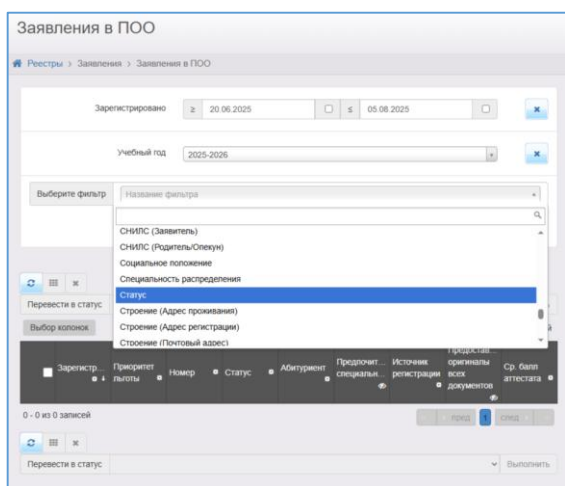


Рис.7

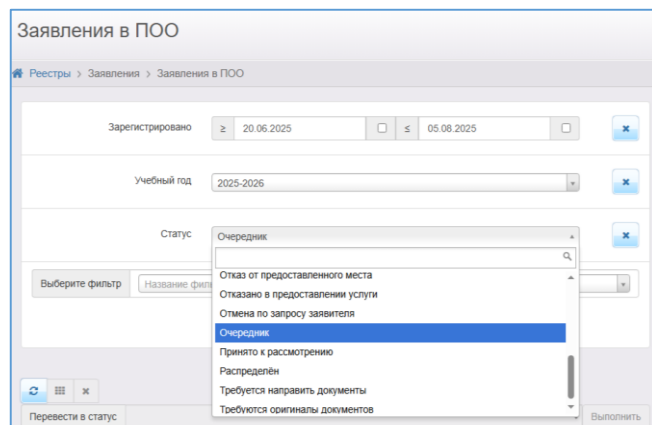


Рис.8

- для отображения списка заявлений только по одной специальности установите фильтр **«Предпочитаемая специальность»**, выберите нужную специальность (рис.9 – рис.10).

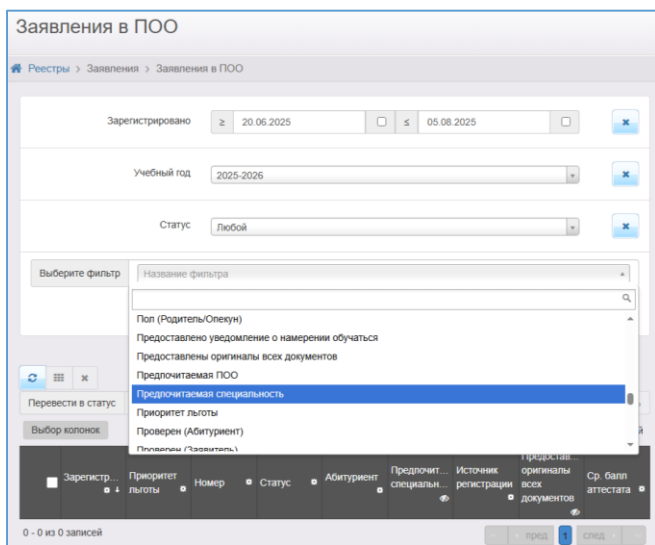


Рис.9

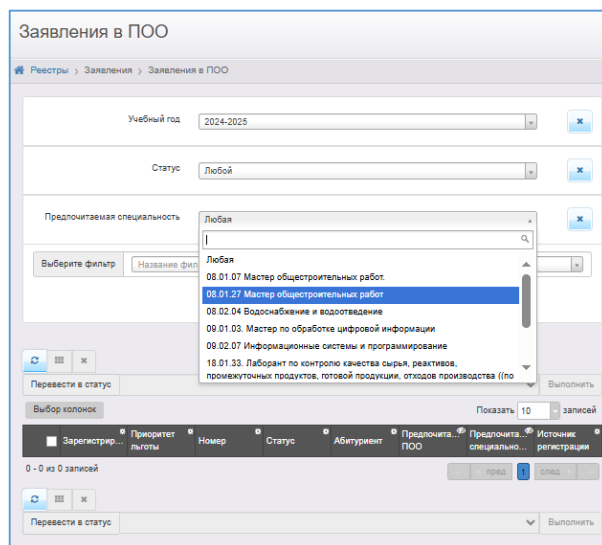


Рис.10

- для отображения списка заявлений абитуриентов, предоставивших оригиналы всех документов, установите фильтр **«Предоставлены оригиналы всех документов»** выберите нужное значение (Да/Нет) (рис. 11 – рис. 12)

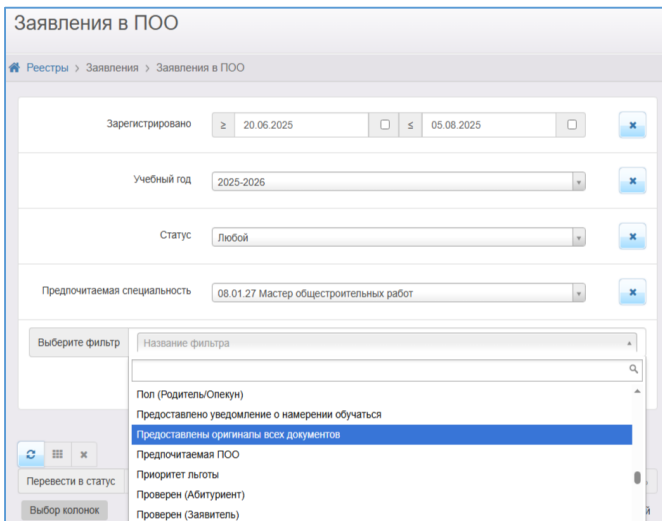


Рис.11

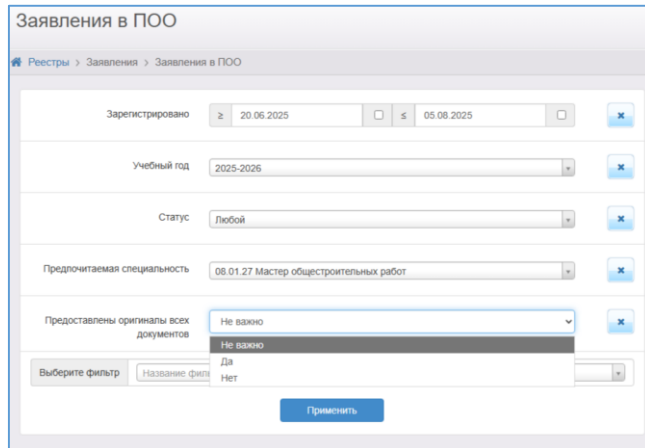


Рис.12

3) После установки необходимых фильтров, нажмите кнопку «Применить» (рис.13).

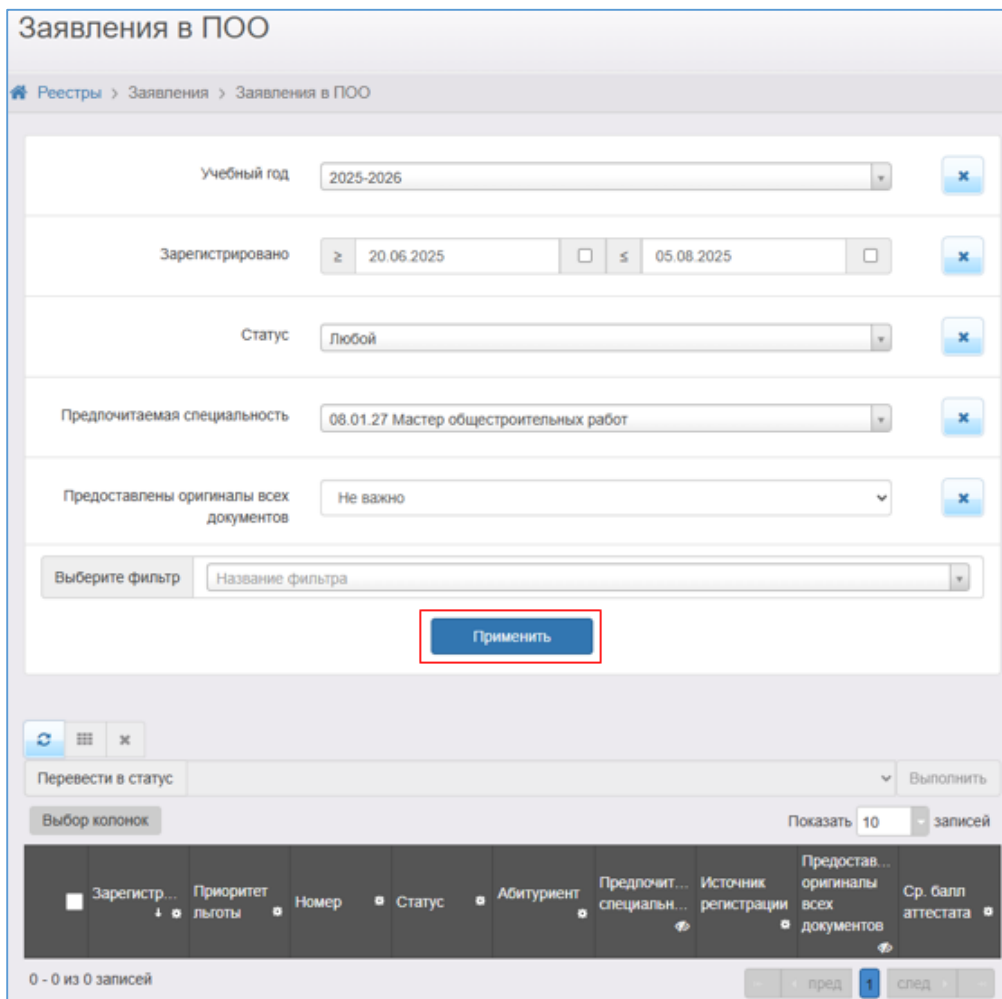


Рис.13

Система выведет на экран список согласно отбору по заданным фильтрам (рис.14).

Заявления в ПОО

Реестры > Заявления > Заявления в ПОО

Статус: Любой

Зарегистрировано: ≥ 20.06.2025 ≤ 06.08.2025

Предоставлены оригиналы всех документов: Не важно

Учебный год: 2025-2026

Предпочитаемая специальность: 08.01.27 Мастер общестроительных работ

Выберите фильтр: Название фильтра

Применить

Перевести в статус: Выполнить

Выбор колонок: Показать 10 записей

	Зарегистр...	Приоритет льготы	Номер	Статус	Абитуриент	Предпочит... специаль...	Источник регистрации	Предостав... оригиналы всех документов	Ср. балл аттестата
1	06.08.2025 12:01:09:5...	-	64208/ПЗ/250806...	Новое	ИВАНОВ И. И.	08.01.27 Мастер общестро... работ	Ведомстве... система	Нет	4

1 - 1 из 1 записей

пред 1 след

Рис.14

1.2. Отображение и/или перемещение нужных колонок (столбцов)

Вместе с установкой определенных фильтров оператор может установить необходимые колонки для построения очереди зарегистрированных заявлений, для специальностей, не имеющих вступительных испытаний.

В реестре «Заявления в ПОО» рекомендуемые колонки для работы с заявлениями:

- Приоритет льготы;
- Ср. балл аттестата;
- Зарегистрировано;
- Номер;
- Статус;
- Абитуриент;
- Предпочитаемая специальность;
- Источник регистрации;
- Предоставлены оригиналы всех документов.

Алгоритм построения очереди зарегистрированных заявлений (заявления выстраиваются в порядке возрастания даты/времени подачи заявления):

1) Для вывода нужных колонок (столбцов) в реестре заявления нажмите на кнопку **Выбор колонок** и установите необходимые столбцы для отображения, нажимая поочередно на их наименования, затем нажмите на кнопку **«Готово»** (рис.15).

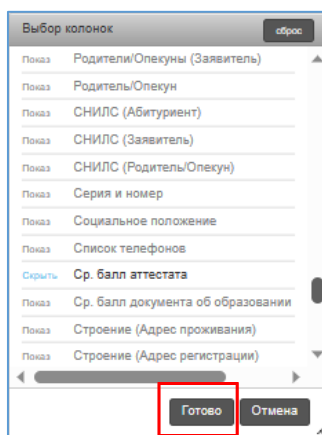


Рис.15

В окне **«Выбор колонок»** можно убрать ненужные для отображения столбцы, щелкнув еще раз по их названию или нажав на **«Скрыть»**.

Выберите столбцы **«Приоритет льготы»**, **«Ср.балл аттестата»**, **«Зарегистрировано»** и другие , нажмите **«Показать»** и **«Готово»** (рис.15). Нужные столбцы появятся в реестре (рис. 16).

<input type="checkbox"/>	Приоритет льготы ↑	Зарегистр... ↓	Номер	Статус	Абитуриент	Предпочит... специаль...	Источник регистрации	Ср. балл аттестата ↓	Предостав... оригиналы всех документов
1	<input type="checkbox"/> Первоочер...	06.08.2025 12:01:09:5...	64208/ПЗ/250806...	Новое	ИВАНОВ И. И.	08.01.27 Мастер общестро... работ	Ведомстве... система	3.5	Нет
2	<input type="checkbox"/> -	17.06.2025 14:25:39:2...	64208/ПЗ/250617...	Новое	МАЙСКИЙ И. И.	08.02.04 Водоснаб... и водоотвед...	Ведомстве... система	4.5	Нет
3	<input type="checkbox"/> -	04.06.2025 10:30:36:3...	64208/ПЗ/250603...	Очередник	БРОШКИН С. С.	51.02.01 Народное художеств... творчество (по видам)	Ведомстве... система	4	Нет

Рис.16

2) Разместите столбцы, обязательные для построения очереди, в следующем порядке: слева направо сначала колонка «**Приоритет льготы**», «**Ср.балл аттестата**», затем «**Зарегистрировано**» (рис.17). Столбцы можно перетягивать указателем мыши в нужное место.

<input type="checkbox"/>	Приоритет льготы ↑	Зарегистр... ↑	Ср. балл аттестата ↑	Номер	Статус	Абитуриент	Предпочит... специаль...	Источник регистрации	Предостав... оригиналы всех документов
1	<input type="checkbox"/> Первоочер...	06.08.2025 12:01:09:5...	3.5	64208/ПЗ/250806...	Новое	ИВАНОВ И. И.	08.01.27 Мастер общестро... работ	Ведомстве... система	Нет
2	<input type="checkbox"/> -	29.04.2025 12:18:15:8...	3	64208/ПЗ/250429...	Новое	ПЕТРОВА И. О.	08.02.04 Водоснаб... и водоотвед...	Ведомстве... система	Нет
3	<input type="checkbox"/> -	08.04.2025 16:23:46:9...	4	64208/ПЗ/250408...	Новое	ЛОЖКИНА В.	08.02.04 Водоснаб... и водоотвед...	Ведомстве... система	Нет


Рис.17

ВНИМАНИЕ! Столбцы в окне «Сортировать по нескольким» должны стоять именно в таком порядке: Приоритет льготы - Ср. балл аттестата – Зарегистрировано. По всем другим столбцам сортировка должна быть отключена!

3) Установите сортировку в обязательных столбцах следующим образом:
 - «Приоритет льготы» - по возрастанию;

- «Ср.балл аттестата» - по убыванию,
- «Зарегистрировано» - по возрастанию.

Для этого:

а) Нажмите в правом верхнем углу названия столбца **«Приоритет льготы»** на кнопку вызова меню для работы со столбцами  и выберите команду **«Сортировать по нескольким»** (рис.18);

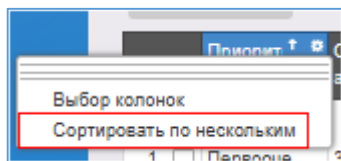


Рис.18

б) В окне **«Сортировать по нескольким»** установите **«Сортировать»** по колонкам **«Приоритет льготы»**, **«Ср.балл аттестата»**, и **«Зарегистрировано»**, а также, если понадобится, удалите сортировку по другим столбцам (рис. 19)

Стрелочка вниз указывает на то, что столбец отсортирован по убыванию, стрелочка вверх - по возрастанию.

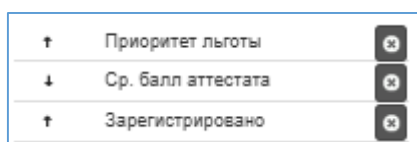


Рис.19

ВНИМАНИЕ! В окне **«Сортировать по нескольким»** важен порядок следования колонок для сортировки! Он должен быть таким же, как на рис. (сверху вниз: **«Приоритет льготы»**, **Ср.балл аттестата**, **Зарегистрировано**).

в) проверьте, окно **«Сортировать по нескольким»** должно выглядеть так (рис. 20):

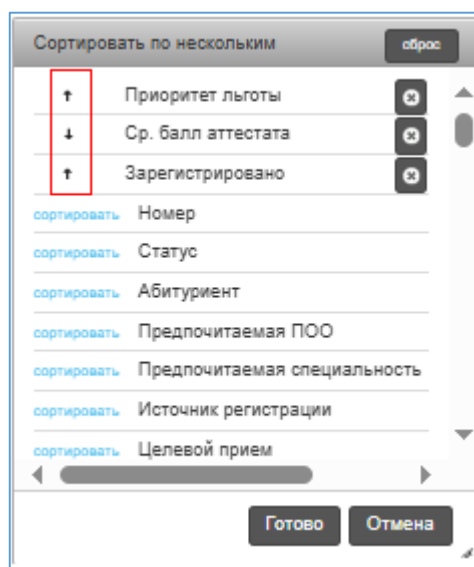


Рис.20

Таким образом, установка определенных фильтров и сортировка по необходимым колонкам позволит вести учет зарегистрированных заявлений, просматривать их очередность, а также своевременно осуществлять необходимую работу со статусами.

2. Подготовка заявлений на зачисление к построению конкурсного списка

ВНИМАНИЕ! Для того, чтобы в реестре «**Конкурсные списки**» получить корректный список поступающих, рекомендованных к зачислению, необходимо в каждом заявлении проверить наличие данных, необходимых для формирования такого списка.

Заявления в реестре «**Конкурсные списки**» формируются в порядке сортировки согласно п.44 Приказа Министерства просвещения России от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования». Порядок сортировки в АИС «Е-услуги. Образование» выглядит следующим образом:

1. Наличие первоочередного права.
2. Средний балл аттестата.
3. Баллы за вступительные испытания.
4. Баллы за индивидуальные достижения.
5. Наличие преимущественного права.
6. Дата регистрации заявления.

2.1. Проверка информации о наличии первоочередного и преимущественного права

Если абитуриент при подаче заявления в ПОО указывает в заявлении наличие первоочередного либо преимущественного права на поступление в ПОО, то необходимо внимательно проверить прикрепленные документы, подтверждающие данное право и убедиться в том, что данный абитуриент входит в перечень категорий лиц, указанных в п.п. 1-13 части 7 статьи 71 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (ред. от 22.06.2024), а также в части 5.1 статьи 71 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (ред. от 22.06.2024).

В случае, если у абитуриента присутствует первоочередное либо

преимущественное право на поступление, к заявлению прикреплен соответствующий документ, но при этом в заявлении не отмечено данное право, то необходимо его отметить. Для этого в заявлении нажимаем на «**Редактирование**» => «**Заявление**» (рис. 21).

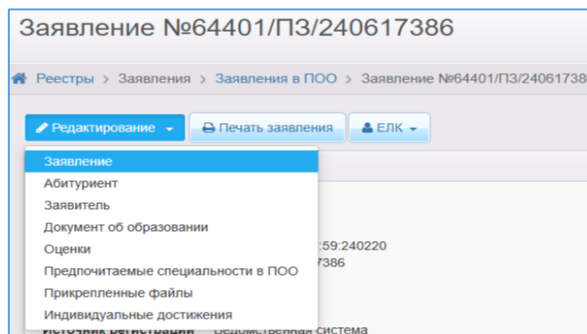


Рис. 21

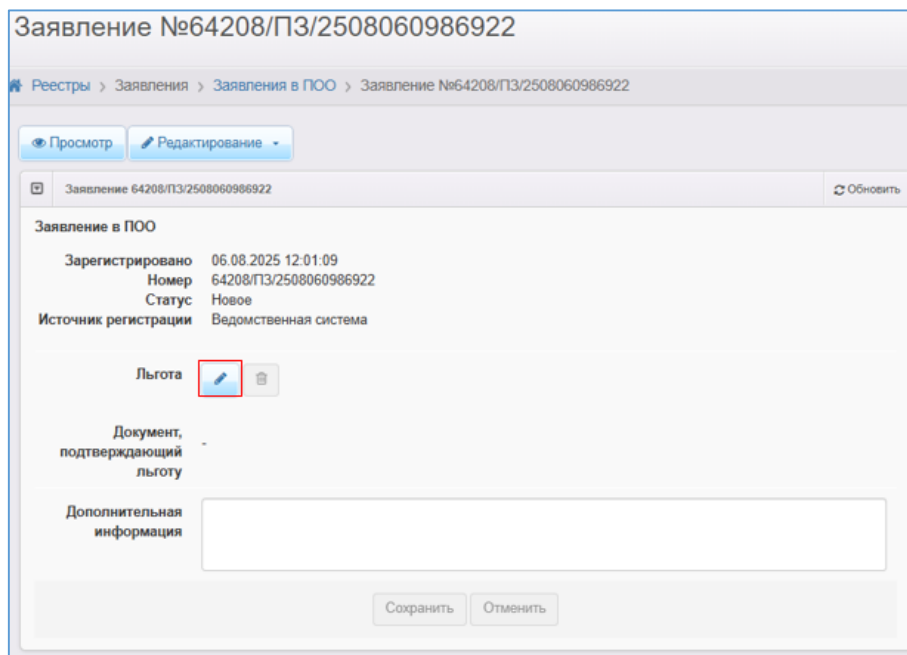



Рис. 22

Рис. 23

Далее нажимаем на значок  возле надписи «Льгота» (рис. 22), вносим данные о льготе и нажимаем кнопку «Сохранить» (рис. 23).

2.2. Проверка и заполнение поля «Средний балл» в виджете «Документы об образовании»

ВНИМАНИЕ! Перед построением конкурсного списка оператор ПОО в каждом поступившем заявлении должен проверить и при его отсутствии проставить средний балл аттестата в разделе/виджете «Редактирование - Документы об образовании». Если в заявлении в разделе «Документы об образовании» не будет внесен средний балл, то такое заявление отобразится в неправильной позиции очереди, что может привести к ошибочному зачислению.

С более подробной информацией по проверке и внесению информации о среднем балле вы можете ознакомиться в инструкции «Редактирование поля «Средний балл аттестата» для построения конкурсных списков» на сайте <https://ct.rcoko65.ru/> в разделе ГИС РО – АИС «Е-услуги» - Методическая копилка – Модуль ПОО или по [ссылке](#).

2.3. Проверка и внесение информации о баллах за индивидуальные достижения

Одним из параметров построения конкурсного списка являются баллы за индивидуальные достижения. Результаты индивидуальных достижений учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

Если абитуриент, подавая заявление, прикрепил к нему файлы, демонстрирующие его индивидуальные достижения, то необходимо проверить соответствие вложенных документов в разделе **«Редактирование – Прикрепленные файлы»** и правильность внесения информации, а также подтвердить данные достижения. Для этого нужно открыть заявление абитуриента, нажать **«Редактирование - Индивидуальные достижения»** (рис. 24).

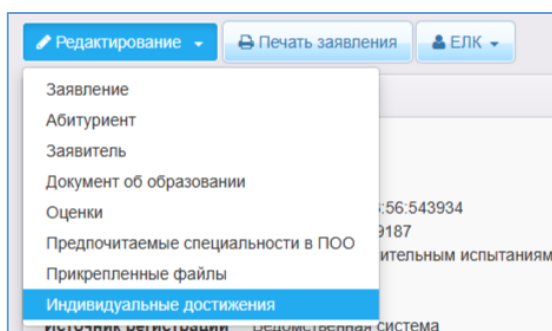


Рис. 24

Для добавления индивидуального достижения нажимаем **«Добавить достижение»** (рис. 25).

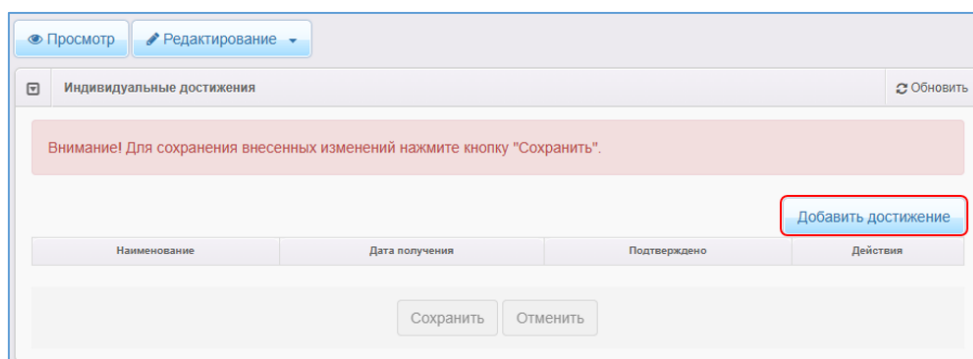


Рис. 25

Затем вносим необходимую информацию, добавляем файл с индивидуальным достижением (при необходимости) (рис. 26).

Рис. 26

Ставим галочку в столбце «Подтверждено» и нажимаем «Сохранить» (рис. 27).

Наименование	Дата получения	Подтверждено	Действия
Участие в олимпиадах или иных конкурсах Уровень: Городской (региональный) инд. достижения.jpg	01.04.2024	<input checked="" type="checkbox"/>	

Рис. 27

После этого блок «**Индивидуальные достижения**» в заявлении выглядит следующим образом:

The screenshot shows a web interface titled 'Индивидуальные достижения' (Individual Achievements). At the top right, there is a 'Обновить' (Refresh) button. Below the title, it states 'Сумма баллов достижений: 1' (Sum of achievement points: 1). A table below contains the following data:

Наименование	Дата получения	Вес	Подтверждено
Участие в олимпиадах или иных конкурсах Уровень: Городской (региональный) инд. достижения.jpg	01.04.2024	1	Да

Рис. 28

Информация о внесенных баллах за индивидуальные достижения должна отобразиться в соответствующем столбце в реестре **«Конкурсные списки»** (рис. 29).

В заявлениях, поданных с Госуслуг, проставляются баллы за индивидуальные достижения в соответствии с весом, выставленным в справочнике **«Индивидуальные достижения»**. Но в реестре **«Конкурсные списки»** баллы за индивидуальные достижения будут отображаться только в том случае, если оператор проставил чекбокс **«Подтверждено»** на экране **«Редактирование - Индивидуальные достижения»** (рис. 30).

ВНИМАНИЕ! Если оператор ПОО не подтвердил индивидуальные достижения (т.е. не выставил галочку в столбце **«Подтверждено»** как показано на рис. 30), то балл за индивидуальные достижения в реестре **«Конкурсные списки»** будет не учтен и конкурсные списки будут сформированы некорректно.

Конкурсные списки

Реестры > Заявления > Конкурсные списки

ОО: Тестовая СПО

Учебный год: 2025-2026

Конкурсные списки: 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам) О.ОО

Выберите фильтр: Название фильтра

Применить

Перевести в статус: Выполнить

Выбор колонок: Показать 10 записей

	Предло... специа...	ФИО абитури...	Номер	Дата подачи завлен...	Статус	Ср. балл аттестата	Наличие оригина... докуме...	Согласие на зачисле...	Источник регистра...	Баллы за вступит... испыт...	Индиви... Достиж...
1	51.02.01 Народное художес... творчес... (по видам)	БЕШКИ... ЕЛЕНА ПЕТРО...	64208/ ПЗ/2505...	22.05.2... 09:47:03	Распре...	4.2	Да	Да	Ведомс... система	5	4
2	51.02.01 Народное художес... творчес... (по видам)	ГЕНКИН ИЛЬЯ ВАСИЛ...	64208/ ПЗ/2506...	04.06.2... 10:25:52	Распре...	5	Да	Нет	Ведомс... система	4	4,5
3	51.02.01 Народное художес... творчес... (по видам)	АШКИНА МАРИЯ ГЕОРГ...	64208/ ПЗ/2505...	22.05.2... 09:35:46	Очеред...	4	Да	Да	Ведомс... система	3	1

Рис. 29

ВНИМАНИЕ! Информация о волонтерской деятельности, полученная с ЕПГУ, отображается в разделе «**Индивидуальные достижения**». Дата получения для данного достижения не указывается (рис.30).

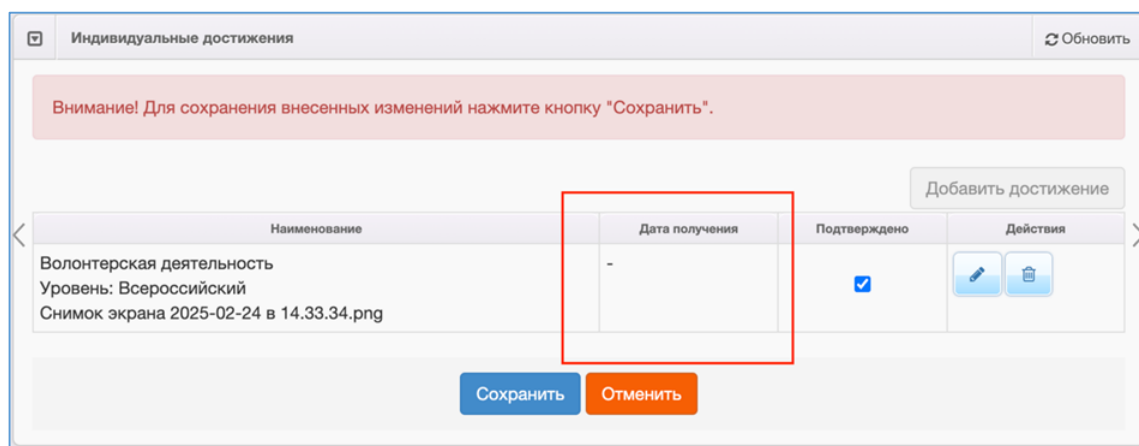


Рис. 30


2.4. Внесение информации о баллах за вступительные испытания

После получения результатов вступительных испытаний, оператору ПОО необходимо их корректно внести в систему. А предварительно нужно убедиться в том, что в Справочник «**Вступительные испытания**» внесён весь перечень предусмотренных вступительных испытаний (см. [Инструкция по добавлению и редактированию вступительных испытаний в АИС «Е-услуги». Образование](#)).

Отметки за вступительные испытания выставляют в реестре «**Результаты вступительных испытаний**» (Реестры - Результаты вступительных испытаний).

ВНИМАНИЕ! Заявление абитуриента, которому выставляется оценка за вступительные испытания, должно иметь статус «**Допущен к вступительным испытаниям**».

В поле «**Оценка**» у каждого абитуриента проставляется отметка в виде балла или зачет/незачет в зависимости от того, какая система оценивания определена по вступительному испытанию для конкретной специальности в разделе «**Редактирование – Специальности проф. образования**».

Оценка вводится в поле «**Оценка**» вручную, либо выбирается нажатиями на кнопки . Доступен диапазон оценок, начиная от единицы. Для сохранения оценки нужно нажать кнопку «**Сохранить**». Оценка будет выставлена, в поле «**Дата изменения**» отобразится время изменения оценки, а в поле «**Автор изменения**» –

ФИО оператора (рис.31).

№	№ заявления	ФИО	Дата рождения	Оценка	Дата изменения	Автор изменения	Специальность
1	64208/ ПЗ/2504087538012	ЛОЖКИН АРТЕМ ВАЛЕРЬЕВИЧ	23.02.1987	15	15.04.2025 16.29:34	ТЕСТ ПОО МИХАЙ ЛОВНА	Водоснабж ение и водо отведение

Рис.31

Оценки за вступительные испытания будут отображены по каждому заявлению в соответствующих столбцах в реестрах **«Конкурсные списки»** и **«Заявления в ПОО»**.

3. Отметка в системе о представлении оригиналов документов и согласия на зачисление

Поступающий представляет оригинал документа об образовании, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в сроки, установленные образовательной организацией.

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные образовательной организацией для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

Сотрудник ПОО, ответственный за работу с заявлениями на зачисление, проверяет представленные в установленные сроки оригиналы документов и делает соответствующую отметку в Системе (нажимает на кнопку «Предоставлены оригиналы всех документов»).

Получить информацию о том, проставлена отметка в заявлении или нет, а также зайти в заявление можно и в реестре «Заявления в ПОО», и в реестре «Конкурсные списки».

3.1. Отметка в заявлении о представлении оригиналов документов

1) Перейдите в реестр «Заявления в ПОО» или в реестр «Конкурсные списки».

2) Найдите в реестре нужное заявление и нажмите на его номер (рис.32).

	Предло... специа...	ФИО абитури...	Номер	Ср. балл аттестата	Дата подачи заявления	Наличие оригина... докуме...	Согласи... на зачисле...	Статус	Источник регистр...	Баллы з... вступит... испыта...	Индиви... Достиж...
1	43.02.17 Техноло... индустрии красоты	ИВАНОВА МАРИЯ ИВАНО...	64208/ ПЗ/2406...	5	06.06.2... 16:41:34	Да	Да	Очеред...	Ведомс... система	5	1
2	43.02.17 Техноло... индустрии красоты	ЖЕШКИН ВАСИЛИЙ ВАСИЛ...	64208/ ПЗ/2406...	5	07.06.2... 17:21:05	Нет	Нет	Очеред...	Ведомс... система	3	5

Рис. 32

3) В открывшемся заявлении нажмите на кнопку «Предоставлены оригиналы всех документов» (рис.33).

Заявление №64208/ПЗ/230420178

Реестры > Заявления > Конкурсные списки > Заявление №64208/ПЗ/230420178

Редактирование Печать заявления ЕЛК

Заявление 64208/ПЗ/230420178 Обновить

Заявление в ПОО

Зарегистрировано 20.04.2023 10:45:28:513000
 Номер 64208/ПЗ/230420178
 Статус Очередник
 Льгота -
 Доп. информация -
 Источник регистрации Ведомственная система
 Внешний идентификатор -
 Идентификатор в ЕЛК -
 Идентификатор на ЕПГУ -

Предоставлены оригиналы всех документов

Рис. 33

В столбце «Наличие оригиналов документов» появится признак «Да» (рис.34).

	Предпо... специа...	ФИО абитури...	Номер	Ср. балл аттестата	Дата подачи заявления	Наличие оригина... докуме...	Согласи... на зачисле...	Статус	Источник регрис...	Баллы з... вступит... испыта...	Индиви... Достиж...
1	<input type="checkbox"/> 43.02.17 Техноло... индустрии красоты	ИВАНОВА МАРИЯ ИВАНО...	64208/ ПЗ/2406...	5	06.06.2... 16:41:34	Да	Да	Очеред...	Ведомс... система	5	1
2	<input type="checkbox"/> 43.02.17 Техноло... индустрии красоты	ЖЕШКИН ВАСИЛИЙ ВАСИЛ...	64208/ ПЗ/2406...	5	07.06.2... 17:21:05	Да	Нет	Очеред...	Ведомс... система	3	5

Рис. 34

3.2. Отметка в заявлении о согласии, поданном на зачисление через ЕПГУ

Согласно Приказу Министерства просвещения России от 2 сентября 2020 г. №

457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, абитуриент подтверждает свое согласие на зачисление с помощью функционала ЕПГУ в сроки, установленные образовательной организацией.

Функционал ЕПГУ о проставлении согласия доступен заявителю только после того, как его заявление будет допущено к участию в конкурсе (при наличии статусов **«Очередник»** и **«Направлен на вступительные испытания»**).

В АИС «Е-услуги. Образование» в заявлении абитуриента отметка о предоставлении согласия на зачисление автоматически проставляется только после того, как в личном кабинете на ЕПГУ заявитель нажмет кнопку **«Согласие»** на зачисление по конкретной специальности.

ВНИМАНИЕ! Проверку наличия согласия и выставление отметки **«Наличие оригиналов документов»** в заявлении, поданного с использованием функционала ЕПГУ рекомендуется проводить непосредственно **перед формированием списка рекомендованных к зачислению** (заявитель может отозвать на ЕПГУ согласие с любой момент до завершения сроков представления оригинала документов).

Перед формированием списка рекомендованных к зачислению оператору ПОО необходимо в реестре **«Конкурсные списки»** по фильтру **«Источник регистрации - ЕПГУ»** и **«Согласие на зачисление - Да»** найти заявления, поданные с ЕПГУ, в которых есть согласие на зачисление и прикреплен электронный дубликат документа об образовании (рис. 35). Если электронный дубликат заверен усиленной квалифицированной электронной подписью, то в таких заявлениях нужно проставить отметку **«Предоставлены оригиналы всех документов»** (рис. 36).

Если заявление содержит копию документа об образовании без усиленной квалифицированной электронной подписи, то в таких заявлениях отметка **«Предоставлены оригиналы всех документов»** не проставляется.

Конкурсные списки

Реестры > Заявления > Конкурсные списки

ОО: ГБОУ "СБМК" [x]

Учебный год: 2024-2025 [x]

Конкурсные списки: Все специальности [x]

Статус (ПОО): Очередник [x]

Согласие на зачисление: Да [x]

Источник регистрации: ЕПГУ [x]

Выберите фильтр: Название фильтра [x]

Применить

Перевести в статус: [v] Выполнить

Выбор колонок: Показать 10 записей

	Предло... специа...	ФИО абитури...	Номер	Ср. балл аттестата	Наличие оригина... докуме...	Дата подачи заявлен...	Статус	Источник регриср...	Согласи... на зачисле...	Баллы з... вступит... испыта...	Индиви... Достиж...
1	<input type="checkbox"/> 31.02.01 Лечебное дело		64401/ ПЗ/2407...	4.9	Да	19.07.2... 12:48:00	Очеред...	ЕПГУ	Да	0	2
2	<input type="checkbox"/> 31.02.01 Лечебное дело		64401/ ПЗ/2407...	4.473	Нет	01.07.2... 11:35:55	Очеред...	ЕПГУ	Да	0	0
3	<input type="checkbox"/> 31.02.01 Лечебное дело		64401/ ПЗ/2407...	4.421	Нет	06.07.2... 13:49:41	Очеред...	ЕПГУ	Да	0	0
4	<input type="checkbox"/> 31.02.01 Лечебное дело		64401/ ПЗ/2407...	4.307	Нет	05.07.2... 12:10:41	Очеред...	ЕПГУ	Да	0	0

1 - 4 из 4 записей

пред 1 след

Рис. 35

Заявление №64401/ПЗ/240719436

Реестры > Заявления > Заявления в ПОО > Заявление №64401/ПЗ/240719436

Редактирование Печать заявления

Заявление 64401/ПЗ/240719436 Обновить

Заявление в ПОО

Зарегистрировано 19.07.2024 12:48:00:086881
Номер 64401/ПЗ/240719436
Статус Очередник
Льгота Первоочередное
Герои России и обладатели трёх орденов Мужества (19.07.2024 12:48:00.087)
 Другое
 Не Выдан: . Дата выдачи: -

Доп. информация Данные, введенные при регистрации заявления, не совпадают с данными, имеющимися в системе:
 Заявитель: Паспортные данные: Кем выдан: Отделом УФМС России по Сахалинской области в гор.
 Южно-Сахалинске; Код подразделения: 650-002.

Источник регистрации ЕПГУ
Внешний идентификатор 4301395175
Идентификатор в ЕЛК -
Идентификатор на ЕПГУ -

Получение результата на бумажном носителе

Предоставлены оригиналы всех документов

Рис. 36

Проверьте: в реестре «Конкурсные списки» такие заявления будут отображены в очереди наряду с теми заявлениями, по которым были поданы оригиналы документов (рис.37).

	Предло... специал...	ФИО абитури...	Номер	Ср. балл аттестата	Дата подачи заявления	Наличие оригина... докумен...	Согласис... на зачисле...	Статус	Источник регистр...	Баллы з... вступит... испытан...	Индиви... Достиж...
1	<input type="checkbox"/> 53.02.02 Музыка... искусство эстрады (по видам)	БЕШКИН ИВАН ИВАНО...	64208/ ПЗ/2304...	5	18.04.2... 09:39:19	Да	Да	Очеред...	Ведомс... система	11	0
2	<input type="checkbox"/> 43.02.17 Техноло... индустрии красоты	ИВАНОВА МАРИЯ ИВАНО...	64208/ ПЗ/2406...	5	06.06.2... 16:41:34	Да	Да	Очеред...	Ведомс... система	5	1

Рис. 37

4. Работа со списком заявлений в реестре «Конкурсные списки». Фильтры и колонки, необходимые для построения списка заявлений, допущенных к участию в конкурсе

Реестр «Конкурсные списки» предназначен для формирования списка зарегистрированных заявлений на основе критериев, перечисленных в п.44 Приказа № 457 от 2 сентября 2020 года «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

Для построения списка заявлений, допущенных к участию в конкурсе:

1) Зайдите в реестр «Конкурсные списки» («Реестры – Заявления - Конкурсные списки»). В данном реестре уже выставлены фильтры «ОО», «Учебный год», «Конкурсные списки».

ВАЖНО! Конкурсный список нужно формировать отдельно по каждой специальности/профессии.

2) Выставьте фильтр «Статус (ПОО)» для построения списка заявлений, имеющих статус «Очередник» и «Направлен на вступительные испытания», в зависимости от того, предполагает ли специальность проведение вступительных испытаний (рис 38). Именно эти статусы означают допуск заявления к участию в конкурсе.

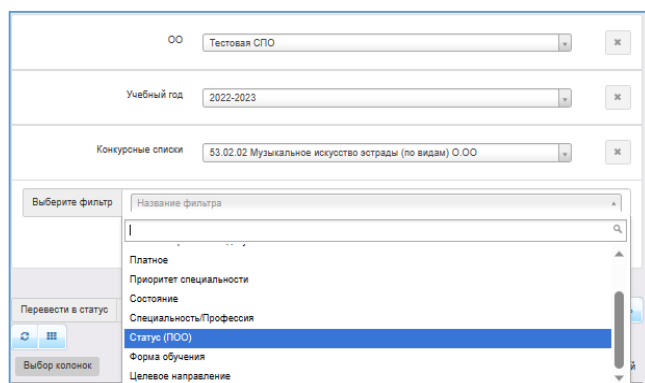


Рис. 38

3) Установите колонки, необходимые для отображения информации в списке заявлений, допущенных к участию в конкурсе.

В соответствии с порядком сортировки, определенным п.44 Приказа Министерства просвещения России от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении

порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Правила приема) колонки в реестре «**Конкурсные списки**» автоматически располагаются в следующем порядке (рис.39):

<input type="checkbox"/>	Предпочита... специально...	ФИО абитуриента	Номер	Ср. балл аттестата	Наличие оригиналов документов	Дата подачи заявления	Статус	Баллы за вступительн... испытания
--------------------------	--------------------------------	--------------------	-------	-----------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------	---

Рис. 39

Для более точного и полного отображения информации по каждому заявлению рекомендуем добавить колонки для отображения (рис.40):

<input type="checkbox"/>	Предл... специа...	ФИО абитур...	Номер	Ср. балл аттест...	Наличие оригин... докуме...	Дата подачи заявле...	Статус	Важно... льготной катего...	Источник регист...	Согласие на зачисл...	Баллы за вступи... испыта...	Индив... Дости...
--------------------------	-----------------------	------------------	-------	-----------------------	-----------------------------------	-----------------------------	--------	-----------------------------------	-----------------------	-----------------------------	---------------------------------------	----------------------

Рис. 40

4) Нажмите кнопку «**Применить**».

Система выведет на экран список, согласно отбору по заданным фильтрам (рис.41).

Конкурсные списки

Реестры > Заявления > Конкурсные списки

ОО: ✕

Учебный год: ✕

Конкурсные списки: ✕

Статус (ПОО): ✕

Выберите фильтр:

Применить

Перевести в статус: ▼ Выполнить

↻ ☰

Выбор колонок: Показать записей

☐	Предп... специа...	ФИО абитур...	Номер	Ср. балл аттест...	Наличие оригин... докуме...	Дата подачи заявле...	Статус	Важно... льготной катего...	Источник регист...	Согласие на зачисл...	Баллы за вступи... испыта...	Индив... Дости...
1	<input type="checkbox"/> 51.02.01 Народ... худож... творче... (по видам)	АШКИНА МАРИЯ ГЕОРГ...	64208/ ПЗ/250...	5	Да	22.05.2... 09:35:46	Очере...	-	Ведом... система	Да	10	0
2	<input type="checkbox"/> 51.02.01 Народ... худож... творче... (по видам)	БРОШ... СЕМЕН СЕМЕ...	64208/ ПЗ/250...	3	Нет	04.06.2... 10:30:36	Очере...	-	Ведом... система	Нет	3	0

1 - 2 из 2 записей ← пред **1** след →

Рис. 41

5. Порядок работы с заявлениями, рекомендованными к зачислению: отбор по конкурсу

Алгоритм действий при конкурсном отборе:

Реестр «Конкурсные списки»

1. Построение списка заявлений, рекомендованных к зачислению и его выгрузка в Excel.

2. Присвоение статусов «**Распределен**» и «**Направлен в ПОО**» заявлениям, отобранным в пределах выставленных вакансий.

Реестр «Заявления в ПОО»

1. Отбор заявлений, не отобранным в пределах выставленных вакансий.

2. Присвоение статуса «**Не прошел по конкурсу**» заявлениям, не вошедшим в список рекомендованных к зачислению.

ВАЖНО! Если в конкурсном списке находятся заявления абитуриентов, рекомендованных к зачислению, но по ним не предоставлены оригиналы документов, то данным заявлениям необходимо присвоить статус «**Отказано в предоставлении услуги**» с комментарием «**Не предоставлены оригиналы документов**».

5.1 Построение списка заявлений, рекомендованных к зачислению и его выгрузка в Excel

По истечении сроков приема заявлений и предоставления оригиналов документов, а также согласий на зачисление в образовательную организацию, поданных посредством ЕПГУ, составляется список рекомендованных к зачислению из заявлений, находящихся в реестре «**Конкурсные списки**».

ВНИМАНИЕ! Список рекомендованных к зачислению в приказе должен совпадать со списком из реестра «**Конкурсные списки**»!

Построение списка заявлений, рекомендованных к зачислению:

- 1) Перейдите в реестр «**Конкурсные списки**».
- 2) Установите колонки (рис. 42):

Предп... специа...	ФИО абитур...	Номер	Ср. балл аттест...	Наличие оригин... докуме...	Дата подачи заявле...	Статус	Важно... льготной катего...	Источник регист...	Согласие на зачисл...	Баллы за вступи... испыта...	Индив... Дости...
-----------------------	------------------	-------	-----------------------	-----------------------------------	-----------------------------	--------	-----------------------------------	-----------------------	-----------------------------	---------------------------------------	----------------------


Рис. 42

3) Установите рекомендованные фильтры, помимо предустановленных: **Статус (ПОО), Наличие оригиналов документов, Бюджет, Форма обучения.**

4) В фильтрах «Статус» и «Наличие оригиналов документов» установите параметры, указанные на рис. 43, в фильтрах «Бюджет», «Форма обучения» и «Предпочитаемая специальность» выберите нужные для построения списка значения, нажмите на кнопку «Применить».

ВНИМАНИЕ! В список заявлений, рекомендованных для зачисления должны быть включены те заявления, по которым были предоставлены оригиналы документов (в фильтре «Наличие оригиналов документов» - Да) и дано согласие на зачисление для заявлений, поданных посредством ЕПГУ (колонка «Согласие на зачисление» - Да).

5) Список заявлений, рекомендованных к зачислению, построен (рис.43).

6) Нажмите кнопку  для выгрузки списка заявлений в Excel.

7) Проверьте корректность выгруженных данных.

Реестры > Заявления > Конкурсные списки

OO: Тестовая СПО

Учебный год: 2025-2026

Конкурсные списки: 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам) O.OO

Форма обучения: Очная

Бюджет: Да

Наличие оригиналов документов: Да

Статус (ПОО): Очередник

Выберите фильтр: Название фильтра

Применить

Перевести в статус: Выполнить

Выбор колонок: Показать 10 записей

	Предп... специа...	ФИО абитур...	Номер	Ср. балл аттест...	Наличие оригинал... докуме...	Дата подачи заявле...	Статус	Важно... льготной катего...	Источник регист...	Согласие на зачисл...	Баллы за вступи... испыта...	Индив... Дости...
1	<input type="checkbox"/> 51.02.01 Народ... художе... творче... (по видам)	БЕШК... ЕЛЕНА ПЕТР...	64208/ ПЗ/250...	4.2	Да	22.05.2... 09:47:03	Очере...	Перво...	Ведом... система	Да	5	0
2	<input type="checkbox"/> 51.02.01 Народ... художе... творче... (по видам)	ГЕНКИН ИЛЬЯ ВАСИЛ...	64208/ ПЗ/250...	5	Да	04.06.2... 10:25:52	Очере...	-	Ведом... система	Нет	4	0
3	<input type="checkbox"/> 51.02.01 Народ... художе... творче... (по видам)	АШКИНА МАРИЯ ГЕОРГ...	64208/ ПЗ/250...	4	Да	22.05.2... 09:35:46	Очере...	-	Ведом... система	Да	3	0

1 - 3 из 3 записей

пред 1 след

Рис. 43

5.2. Присвоение статусов «Распределен» и «Направлен в ПОО» заявлениям, отобранным в пределах выставленных вакансий

Если численность поступающих превышает количество бюджетных мест, в список рекомендованных для зачисления войдут заявления, стоящие первыми в очереди в пределах выставленных вакансий по специальности.

Для удобства работы со списком заявлений рекомендуем отметить такие заявления в файле, выгруженном в Excel (рис. 44)

Предпочитаемая специальность	ФИО абитуриента	Номер	Ср. балл аттестата	Наличие оригиналов документов	Дата подачи заявления	Статус	Баллы за вступительные испытания	Важность льготной категории
51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)	БЕШКИНА ЕЛЕНА ПЕТРОВНА	64208/ПЗ/2505218837589	4.2	Да	22.05.2025 09:47:03	Очередник	5	Первоочередное
51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)	ГЕНКИН ИЛЬЯ ВАСИЛЬЕВИЧ	64208/ПЗ/2506034841321	5	Да	04.06.2025 10:25:52	Очередник	4	-
51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)	АШКИНА МАРИЯ ГЕОРГИЕВНА	64208/ПЗ/2505219238208	4	Да	22.05.2025 09:36:46	Очередник	3	-

Рис.44

Для того, чтобы обозначить в Системе заявления, рекомендованные для зачисления, необходимо заявления, стоящие в очереди в пределах выставленных вакансий по специальности, перевести в статус «**Распределен**», а затем «**Направлен в ПОО**»:

1) Отметьте заявление и нажмите на кнопку «**Перевести в статус**» - «**Распределен**» - «**Выполнить**» (рис.45).

ВАЖНО! Распределять в ПОО можно только по одному заявлению поочередно.

Реестры > Заявления > Конкурсные списки

ОО: Тестовая СПО

Учебный год: 2025-2026

Конкурсные списки: 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам) О.ОО

Форма обучения: Очная

Бюджет: Да

Наличие оригиналов документов: Да

Статус (ПОО): Очередник

Выберите фильтр: Название фильтра

Применить

Перевести в статус: Распределён

Выполнить

Выбор колонок

Показать 10 записей

	Предл... специа...	ФИО абитуран...	Номер	Ср. балл аттест...	Наличие оригинал... докуме...	Дата подачи заявле...	Статус	Важно... льготной катего...	Источник регист...	Согласие на зачисл...	Баллы за вступи... испыта...	Индив... Дости...
1	<input checked="" type="checkbox"/>	БЕШК... ЕЛЕНА ПЕТР...	64208/ ПЗ/250...	4.2	Да	22.05.2... 09:47:03	Очере...	Перво...	Ведом... система	Да	5	0
2	<input type="checkbox"/>	ГЕНКИН ИЛЬЯ ВАСИЛ...	64208/ ПЗ/250...	5	Да	04.06.2... 10:25:52	Очере...	-	Ведом... система	Нет	4	0
		АШКИНА										

Рис.45

2) Далее необходимо провести ручное комплектование. Для этого укажите тип распределения (платное или бюджетное) и выберите специальность, нажав на ее название (специальность выделится зеленым цветом). Поле «Комментарий», если

необходимо, заполнить. Далее нажмите кнопку «**Распределить**» (рис.46).

Ручное комплектование

Реестры > Заявления > Конкурсные списки > Ручное комплектование

Ручное комплектование Обновить

Заявление 64208/ПЗ/2505218837589
Абитуриент БЕШКИНА ЕЛЕНА ПЕТРОВНА

Выбор специальности Обновить

Тестовая СПО

Внимание! Распределение на специальности, у которых отсутствуют свободные вакансии, невозможно.

Тип зачисления

Распределение на платное место
 Распределение на бюджетное место

2025-2026

Специальности	Количество свободных вакансий бюджетные/платные
51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)	24/3

Комментарий

Распределить Отменить

Рис.46

При успешном распределении появится следующее сообщение (рис.47):

Выбор

Операция выполнена успешно

Перейти к заявлению Вернуться к реестру

Рис.47

3) Далее перейдите к реестру, нажав на кнопку «**Вернуться к реестру**» и

присвойте заявлениям со статусом «Распределен» статус «Направлен в ПОО». Для этого галочками отметьте нужное заявление и нажмите на кнопку «Перевести в статус» - «Направлен в ПОО» - «Выполнить». Количество заявлений, имеющих статус «Направлен в ПОО», должно совпадать с количеством выставленных вакантных мест по специальности (рис. 48).

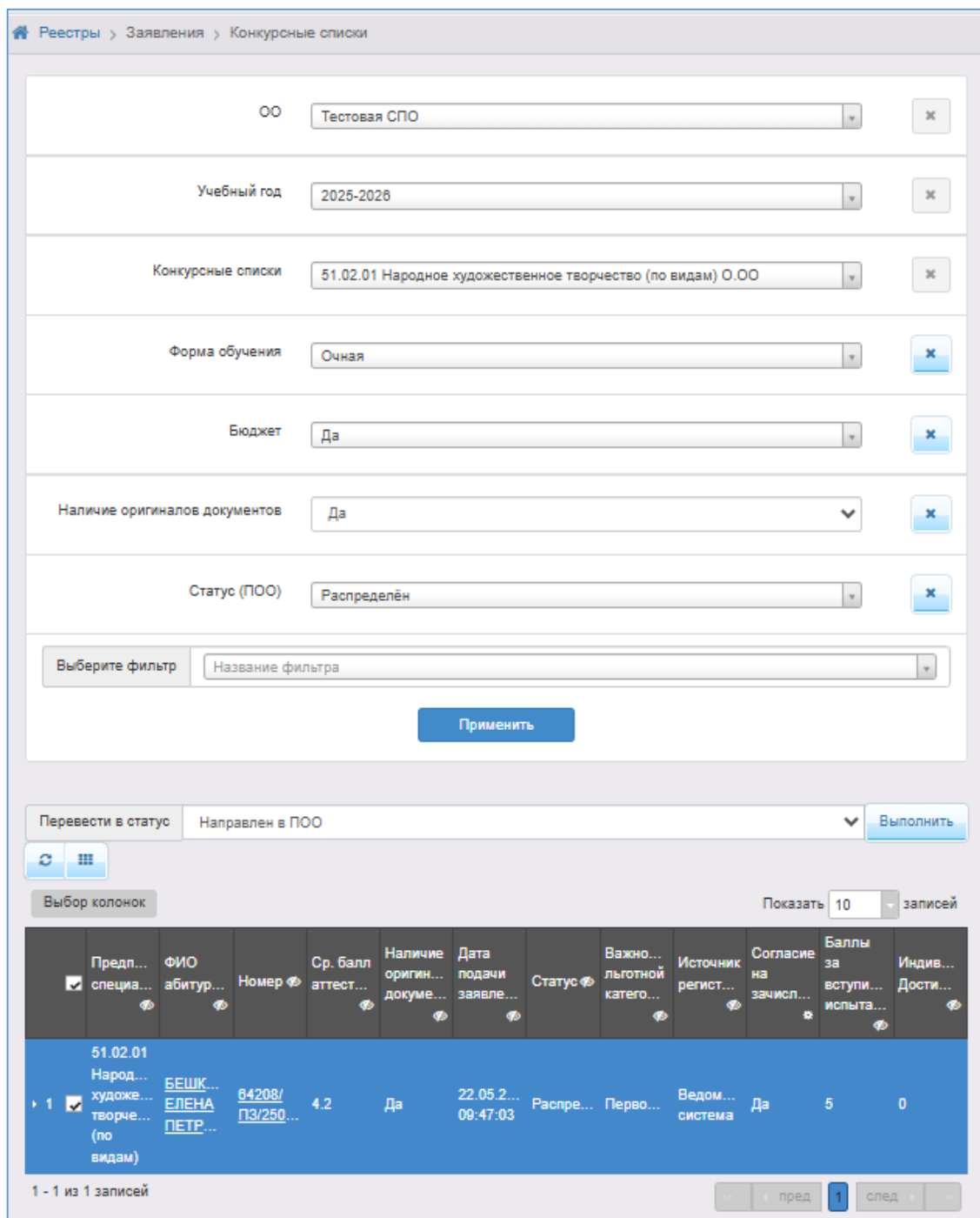


Рис. 48

Полученный список заявлений со статусом «Направлен в ПОО»

рекомендуется использовать при формировании приложения к приказу о зачислении.

4) Зачисление абитуриентов ведется в АИС «Сетевой город. Образование» из раздела **«Абитуриенты»**. После создания приказа о зачислении в АИС «Сетевой город. Образование» статусы зачисленных заявлений автоматически изменятся на **«Зачислен»**.

5.3. Отбор заявлений, не прошедших по конкурсу

После распределения и направления заявлений, рекомендованных к зачислению, составляется список заявлений, не прошедших по конкурсу. Отбор и присвоение статуса **«Не прошел по конкурсу»** производится в реестре **«Заявления в ПОО»**:

1. Перейдите в реестр **«Заявления в ПОО»**.

2. Установите фильтры **«Учебный год»**, **«Статус»**, **«Предпочитаемая специальность»**, **«Форма обучения»**, **«Бюджетное обучение»**, **«Предоставлены оригиналы всех документов»**.

3. В фильтрах **«Статус»** и **«Предоставлены оригиналов всех документов»** установите параметры, указанные на рис. 49, в фильтрах **«Бюджет»**, **«Форма обучения»** и **«Предпочитаемая специальность»** выберите нужные для построения списка значения, нажмите на кнопку **«Применить»**.

Заявления в ПОО

Реестры > Заявления > Заявления в ПОО

Статус: Очередник ✕

Бюджетное обучение: Да ✕

Предоставлены оригиналы всех документов: Да ✕

Учебный год: 2025-2026 ✕

Предпочитаемая специальность: 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам) ✕

Форма обучения: Очная ✕

Выберите фильтр: Название фильтра

Применить

Перевести в статус: Выполнить

Выбор колонок: Показать 10 записей

☐	Зарегистриров...	Приоритет льготы	Номер	Статус	Абитуриент	Предпочитаемая ПОО	Предпочитаемая специальность
1	☐ 22.05.2025 09:35:46-984500	-	64208/ ПЗ/250521923...	Очередник	АШКИНА М. Г.	Тестовая СПО	51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)

1 - 1 из 1 записей пред 1 след

Рис.49

4. Сравните список заявлений с выгруженным ранее Excel-файлом (из п. 5.1).

☐	Зарегистриров...	Приоритет льготы	Номер	Статус	Абитуриент	Предпочитаемая ПОО	Предпочитаемая специальность
1	☐ 22.05.2025 09:35:46-984500	-	64208/ ПЗ/250521923...	Очередник	АШКИНА М. Г.	Тестовая СПО	51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)

Предпочитаемая специальность	ФИО абитуриента	Номер	Ср. балл аттестата	Наличие оригиналов документов
51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)	БЕШКИНА ЕЛЕНА ЛЕВРОВНА	64208/ПЗ/2505219837589	4,2	Да
51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)	ГЕНЮН ИЛЬЯ ВАСИЛЬЕВИЧ	64208/ПЗ/2506034841321	5	Да
51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)	АШКИНА МАРИЯ ГЕОРГИЕВНА	64208/ПЗ/2505219238288	4	Да

Рис. 50

5. Выделите заявления, которые **не вошли** в список рекомендованных к зачислению и присвойте им статус «**Не прошел по конкурсу**» (рис.51).

Заявления в ПОО

Реестры > Заявления > Заявления в ПОО

Статус:

Бюджетное обучение:

Предоставлены оригиналы всех документов:

Учебный год:

Предпочитаемая специальность:

Форма обучения:

Выберите фильтр:

Перевести в статус:

Выбор колонок: записей

Статус	Дата	Идентификатор	Статус	ФИО	Специальность
Зарегистрировано	22.06.2025 09:35:46:984500	64208/ПЗ/250521923...	Очередник	АШКИНА М. Г.	Тестовая СПО художественное творчество (по видам)

1 - 1 из 1 записей

Рис. 51