

Инструкция по построению электронной очереди заявлений на зачисление в 1 класс на 2022/2023 учебный год

Инструкция для пользователей АИС «Е-услуги. Образование», модуль «Зачисление в ООО» с ролью «Главный школьный оператор» и «Сотрудник УО, курирующий ООО» предназначена для формирования списка зарегистрированных заявлений с учетом льгот и особых прав (преимуществ), перечисленных в п. 10, 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпроса от 02.09.2020 г. №458.

Для построения электронной очереди рекомендуется сформировать список зарегистрированных заявлений на зачисление в 1 класс в следующем порядке:

1. В начале очереди отображаются заявления на детей, для которых места в школе предоставляются в первоочередном порядке (в порядке возрастания даты/времени поступления заявлений в системе).

2. Далее в очереди идут заявления на детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по программам начального общего образования в школы, в которых обучаются их братья/сестры (в порядке возрастания даты/времени поступления заявлений в системе).

3. Все остальные заявления (для которых не предусмотрено право первоочередного и преимущественного зачисления) отображаются в порядке возрастания даты/времени поступления заявлений в системе.

Изменение сведений в заявлении об имеющемся праве первоочередного порядка предоставления места в образовательной организации описано в приложении 1.

Изменение сведений в заявлении об имеющемся праве преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования описано в приложении 2.

Порядок действий для формирования списка заявлений с учетом льготных категорий в порядке возрастания даты/времени поступления заявления в систему

1. Зайдите в реестр школьных заявлений (**Реестры – Заявления – Школьники**).

2. Установите фильтр для отображения заявлений, поступивших на следующий учебный год и имеющих статус «**Новое**»:

1) в выпадающем списке «**Выберите фильтр**» выберите поочередно «**Учебный год**» и «**Статус**» (рис. 1);

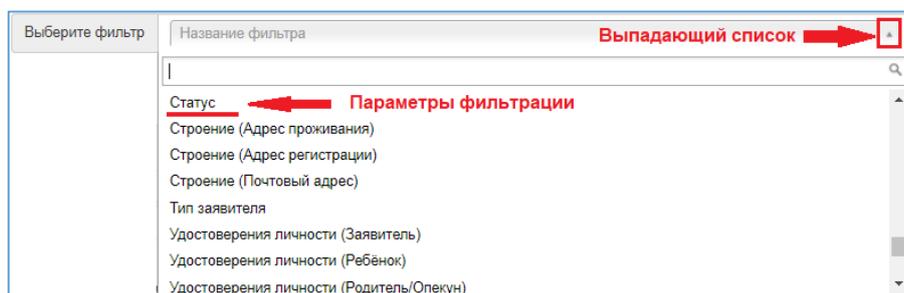


Рис. 1

2) выполните установки: **Учебный год** – 2022/2023,

Статус – Новое (рис. 2);

3) нажмите на кнопку «**Применить**».



Рис. 2

3. Установите колонки для отображения необходимой информации в реестре:

Обязательные колонки для построения очереди:

- ✓ Зарегистрировано
- ✓ Наличие преимущества
- ✓ Приоритет льготы

Рекомендуемые колонки для работы с заявлениями:

- ✓ Внешний идентификатор
- ✓ Дата рождения (ребенок)
- ✓ Источник регистрации
- ✓ Номер
- ✓ Ребенок
- ✓ Статус
- ✓ Учебный год.

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»**.

В окне **«Выбор колонок»** можно убрать ненужные для отображения столбцы, щелкнув еще раз по их названию или нажав на **«Скрыть»** (рис. 3).

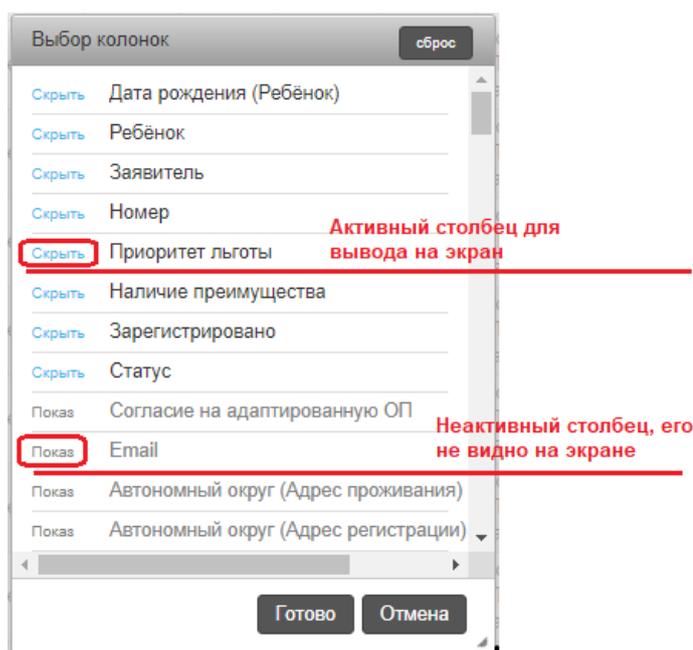


Рис. 3

4. Разместите столбцы, обязательные для построения очереди, в следующем порядке: слева направо сначала колонка **«Приоритет льготы»**, за ней – **«Наличие преимущества»**, затем **«Зарегистрировано»** (рис. 4).

Столбцы можно перетягивать указателем мыши в нужное место.

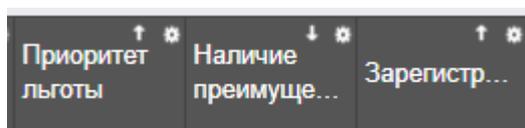


Рис. 4

ВНИМАНИЕ! Если столбцы, обязательные для построения очереди, будут размещены в ином порядке, то список заявлений будет построен некорректно.

5. Установите сортировку в обязательных столбцах следующим образом:

«**Приоритет льготы**» - по возрастанию,

«**Наличие преимущества**» - по убыванию,

«**Зарегистрировано**» - по возрастанию.

Для этого:

1) нажмите в правом верхнем углу названия столбца «**Зарегистрировано**» на кнопку вызова меню для работы со столбцами  и выберите команду «**Сортировать по нескольким**» (рис. 5);

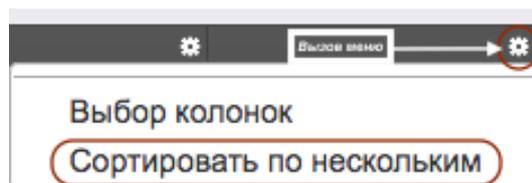


Рис. 5

2) в окне «**Сортировать по нескольким**» установите «**Сортировать**» по колонкам «**Приоритет льготы**», «**Наличие преимуществ**» и «**Зарегистрировано**», а также удалите сортировку по другим столбцам (рис. 6);

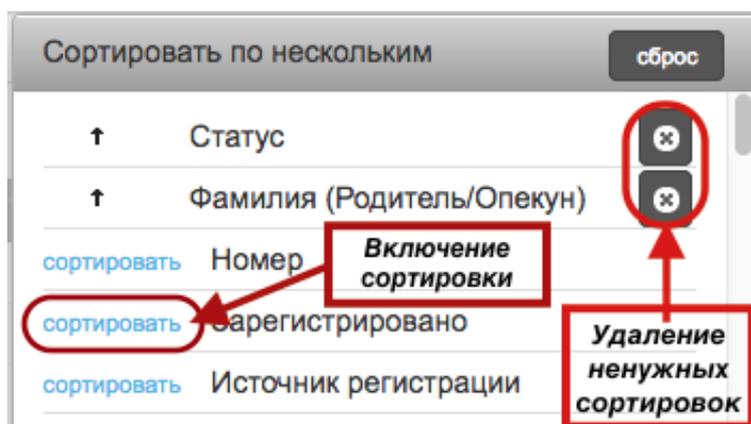


Рис. 6

ВНИМАНИЕ! В окне «Сортировать по нескольким» важен порядок следования колонок для сортировки! Он должен быть таким же, как на рис. 8 (сверху вниз: Приоритет льготы, Наличие преимущества, Зарегистрировано).

3) нажимая на стрелку справа от наименования колонки для сортировки (рис. 7), настройте сортировку следующим образом:

«Приоритет льготы» - по возрастанию,

«Наличие преимущества» - по убыванию,

«Зарегистрировано» - по возрастанию;

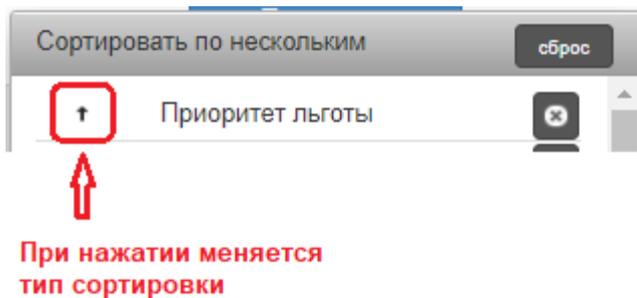


Рис. 7

4) проверьте, окно «Сортировать по нескольким» должно выглядеть так (рис. 8):

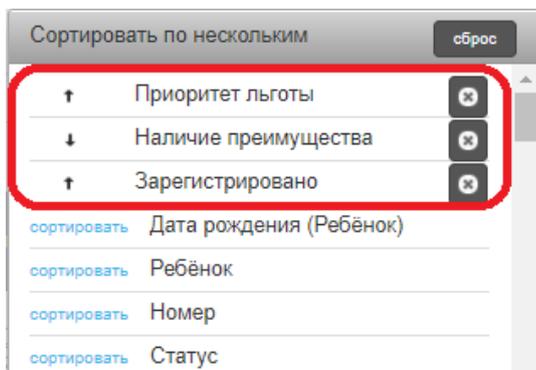


Рис. 8

5) нажмите на кнопку **Готово**.

6. Проверьте, правильно ли построен список заявлений (рис. 9):

– в других столбцах не установлена сортировка (в названии столбцов, не обязательных для построения очереди, нет стрелки, указывающей на сортировку);

- в начале списка заявлений отображаются первоочередные заявления по возрастанию даты/времени регистрации;
- следующими идут заявления, в которых отмечено право преимущественного приема в школу (для детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства в те образовательные организации, в которых обучаются братья и (или) сестры) по возрастанию даты/времени их регистрации в системе;
- последующие заявления также расположены по возрастанию даты/времени регистрации в системе.

Дата рождения (Ребёнок)	Номер	Статус	Внешний идентиф...	Источник регистра...	Учебный год	Приоритет льготы	Наличие преимущ...	Зарегист...
08.01.2015	64401/СЗ/22032...	Новое	22032426...	Портал (Публичная часть)	2022/2023	Первооче...	Нет	01.04.2022 13:05:12:433
22.01.2015	64401/СЗ/22032...	Первоочередные заявления - в порядке возрастания даты/времени регистрации			2022/2023	Первооче...	Нет	01.04.2022 19:38:23:070
21.10.2014	64401/СЗ/22032...				2022/2023	Первооче...	Нет	01.04.2022 21:23:25:123
21.10.2014	64401/СЗ/22032...				Новое	22032407...	Портал (Публичная часть)	2022/2023
05.09.2015	64401/СЗ/22032...	Новое	22032464...	Портал (Публичная часть)	2022/2023	Первооче...	Нет	02.04.2022 14:20:36:412
24.10.2015	64401/СЗ/22031...	Новое	22031451...	Портал (Публичная часть)	2022/2023	-	Да	01.04.2022 09:06:26:990
07.04.2015	64401/СЗ/22031...	Заявления с правом преимущественного приема - в порядке возрастания даты/времени регистрации			2022/2023	-	Да	01.04.2022 09:08:28:003
10.08.2015	64401/СЗ/22031...				2022/2023	-	Да	01.04.2022 09:10:14:467
04.08.2015	64401/СЗ/22032...				Новое	22032271...	(Публичная часть)	2022/2023

14.06.2015	64401/С3/22032...	Новое	22032237...	Портал (Публичная часть)	2022/2023	Нет	01.04.2022 09:03:25:145
03.07.2015	64401/С3/22032...	<i>Последующие заявления в порядке возрастания даты/времени регистрации</i>			2022/2023	Нет	01.04.2022 09:03:26:541
26.08.2015	64401/С3/22032...				2022/2023	Нет	01.04.2022 09:03:28:143
12.02.2022	64401/С3/22032...				Новое	22032222...	Портал (Публичная часть)
12.09.2015	64401/С3/22032...	Новое	22032255...	Портал (Публичная часть)	2022/2023	Нет	01.04.2022 09:03:45:821

Рис. 9

Приложение 1

к инструкции по построению электронной очереди заявлений
на зачисление в 1 класс на 2022/2023 учебный год

Изменение сведений в заявлении об имеющемся праве первоочередного порядка предоставления места в образовательной организации

Основания для предоставления места в школе **в первоочередном порядке** перечислены в п. 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпроса от 02.09.2020 г. №458

Порядок действий для изменения сведений об имеющемся (или отсутствующем) праве первоочередного порядка предоставления места в школе в уже зарегистрированном заявлении:

1. В реестре школьных заявлений (Реестры – Заявления – Школьники) перейти в карточку заявления, нажав на ссылку с номером заявления в реестре (рис. 10).

<input type="checkbox"/>	Ребёнок	Дата рождения (Ребёнок)	Номер	Статус
1 <input type="checkbox"/>	ТЕСТОВЫЙ Т.Т.	11.03.2015	64401/ СЗ/210319...	Отозвано

Рис. 10

2. Перейти в режим редактирования заявления: **Редактирование – Заявление** (рис. 11).

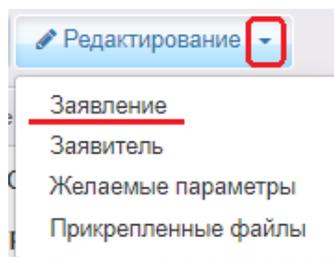


Рис. 11

3. В разделе «**Льгота**» установить или удалить отметку о первоочередном праве зачисления:

1) Для удаления отметки о первоочередном праве нажмите на кнопку «Удалить» (рис. 12) и подтвердите согласие удалить документ, подтверждающий льготу;

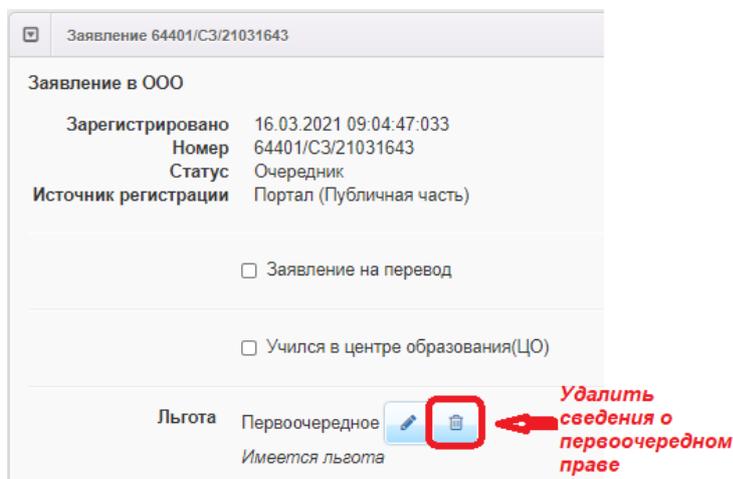


Рис. 12

2) чтобы установить отметку о наличии первоочередного права на зачисление в школу:

✓ нажмите кнопку «Редактировать» (рис. 13);

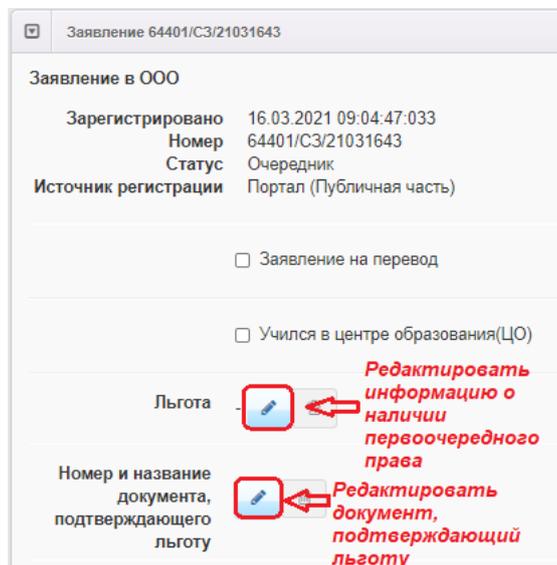


Рис. 13

✓ выберите из списка Первоочередное право и нажмите на кнопку «Поиск» (рис. 14);

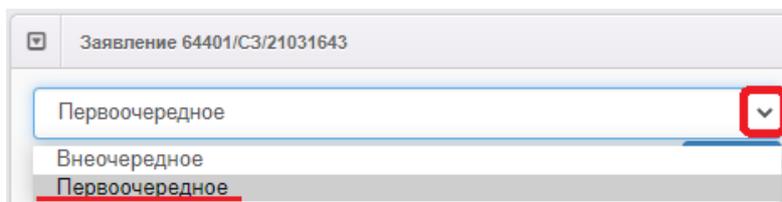


Рис. 14

✓ подтвердите выбор, щелкнув по строке с наименованием льготы (строка при этом должна выделиться голубым цветом) и нажмите **Ок** (рис. 15);

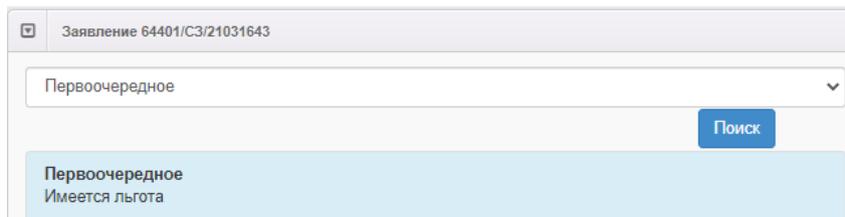


Рис. 15

✓ внесите номер и название документа, подтверждающего льготу, нажав на кнопку «**Редактировать**» (рис. 13, рис. 16)

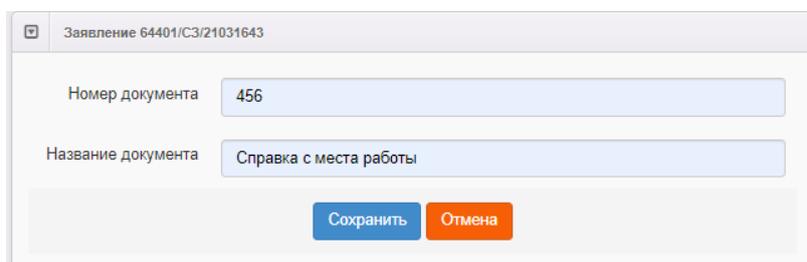


Рис. 16

Порядок действий для внесения сведений о праве первоочередного порядка предоставления места в школе при регистрации заявления:

1. На шаге «**Параметры комплектования**» установить параметр «**Есть льготная категория**» (рис. 17);

Параметры комплектования

Заявление на перевод

Есть льготная категория

Предпочитаемый язык обучения: Русский язык

Нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий

Назад Далее

Рис. 17

2. На шаге «**Категория привилегии**» выбрать приоритет – Первоочередное, и заполнить реквизиты документа, подтверждающего льготу (рис. 18).

Заявитель → Ребёнок/Дети → Контактная информация → Параметры комплектования → Категория привилегии

Категория привилегии

Приоритет: Первоочередное

Первоочередное
Имеется льгота

Документ, подтверждающий льготу

Название документа*: Справка с места работы (службы)

Серия документа:

Номер документа*: 45

Дата выдачи*: 10.03.2022

Действителен до*: 10.03.2023

Внимание! Необходимо прикрепить копию документа, подтверждающего льготу, на соответствующем шаге мастера регистрации заявлений.

Назад Далее

Рис. 18

Приложение 2

к инструкции по построению электронной очереди заявлений
на зачисление в 1 класс на 2022/2023 учебный год

Изменение сведений в заявлении об имеющемся праве преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования

Основания для **преимущественного приема** на обучение по образовательным программам начального общего образования перечислены в п. 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпроса от 02.09.2020 г. №458

Порядок действий для изменения сведений об имеющемся (или отсутствующем) праве преимущественного приема в школу в уже зарегистрированном заявлении:

1. В реестре школьных заявлений (Реестры – Заявления – Школьники) перейти в карточку заявления, нажав на ссылку с номером заявления в реестре (рис. 19).

<input type="checkbox"/>	Ребёнок	Дата рождения (Ребёнок)	Номер	Статус
1 <input type="checkbox"/>	ТЕСТОВЫЙ Т.Т.	11.03.2015	64401/СЗ/210319...	Отозвано

Рис. 19

2. Нажмите кнопку «**Редактировать**» и выберите пункт меню «**Желаемые параметры**» (рис. 20), в блоке «**Сведения о братьях и сестрах**» удалите или установите отметку о праве преимущественного приема.

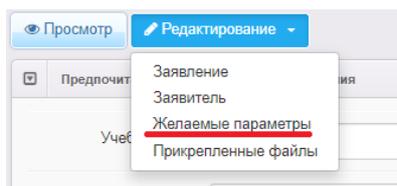


Рис. 20

1) Для удаления отметки о праве преимущественного приема в блоке «Сведения о братьях\сестрах» нажмите на кнопку «Удалить» (рис. 21) и подтвердите согласие об удалении сведений о брате/сестре, посещающем школу;

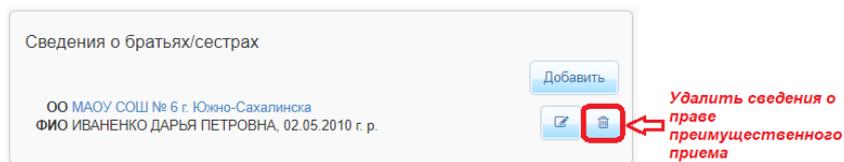


Рис. 21

2) Для внесения отметки о праве преимущественного приема в блоке «Сведения о братьях\сестрах» нажмите на кнопку «Добавить» (рис. 22).

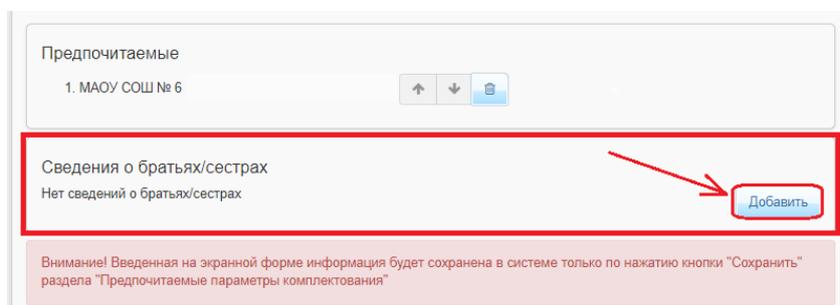


Рис. 22

Внесите сведения о братьях, сестрах, обучающихся в ОО и нажмите на кнопку «Добавить» (рис. 23)

Рис. 23

ВНИМАНИЕ!

Ввод даты рождения брата\сестры не является обязательным, но способствует более быстрой и точной идентификации ребенка.

Адрес проживания брата\сестры заполнять не нужно. Поля адреса проживания брата\сестры будут заполнены автоматически после успешной проверки данных.

После сохранения сведений о брате\сестре **автоматически** будет запущена **проверка на наличие преимущественного права** у ребенка из заявления.

Если проверка будет пройдена **успешно**, в карточке заявления в блоке **«Образовательные организации»** возле ООО будет отображаться отметка **«ОО посещает брат\сестра»**.

Для того, чтобы вручную запустить проверку на наличие преимущественного права у заявления, необходимо в карточке заявления раскрыть блок **Образовательные организации** и нажать кнопку **«Проверить наличие преимущественного права»** (рис. 24).

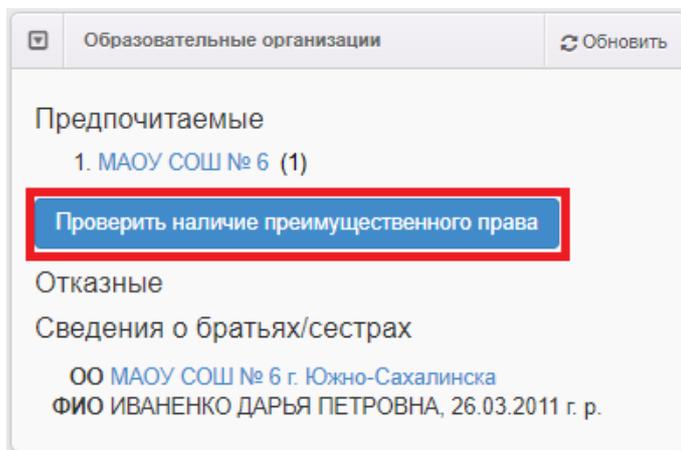


Рис. 24

Проверка будет запущена по братьям\сестрам, привязанным к заявлению.

По окончании проверки на экране отобразится окно, содержащее результат проверки.

Порядок действий для изменения сведений об имеющемся (или отсутствующем) праве преимущественного приема в школу при регистрации заявления:

1. На шаге «**Предпочитаемые ООО**» выбрать предпочитаемую школу, затем установить рядом с ООО, которую посещает брат\сестра ребенка, галочку в поле «**ОО посещает брат\сестра**» (рис. 25).

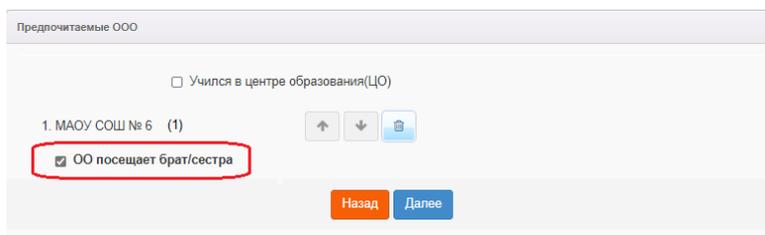


Рис. 25

2. На следующем шаге «**Сведения о братьях/сестрах**» внести ФИО брата\сестры, дату рождения (рис. 26) и нажать **Далее**.

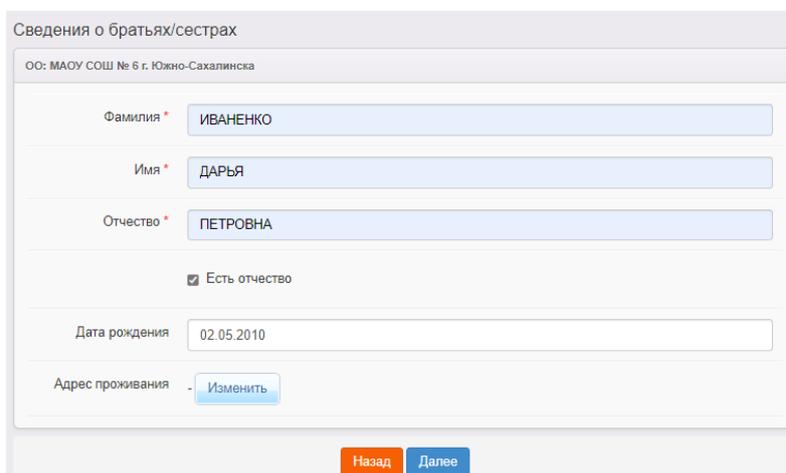


Рис. 26

Если у ребенка несколько братьев\сестер, посещающих одну ООО, необходимо внести данные только одного брата\сестры.

Адрес проживания брата\сестры заполнять не нужно. Поля адреса проживания брата\сестры будут заполнены автоматически после успешной проверки данных.