

Портал образовательных услуг

Руководство для родителя

Версия 1.0

ЗАО "ИРТех", г. Самара 2018



Содержание

1	Список используемых терминов и сокращений	3
2	Введение	4
2.1	Назначение документа	4
3	Начало работы в системе	5
3.1	Вход в систему	5
4	Работа с разделами портала	10
4.1	Поиск образовательных организаций	10
4.2	Регистрация заявлений	14
4.3	Поиск заявления	24
4.4	Информация для родителей	28
4.5	Вход в Сетевой город. Образование	30
4.6	Личный кабинет	31

1 Список используемых терминов и сокращений

В таблице 1 представлен словарь терминов и сокращений, используемых в данном Руководстве.

Таблица 1 - Словарь терминов и сокращений

Термин/ сокращение	Описание
АИС «ЕУ», Система	Автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование»
АИС «Сетевой город. Образование»	Автоматизированная информационная система «Сетевой город. Образование»
ОО	Образовательная организация
ООО	Общеобразовательная организация
ДОО	Дошкольная образовательная организация
ПОО	Профессиональная образовательная организация
ОДО	Организация дополнительного образования
Законный представитель	Законный представитель обучающегося (родитель, опекун, и т.п.).
Капча	Автоматически генерируемый компьютерный тест, используемый для того, чтобы определить, кем является пользователь системы: человеком или компьютером.

2 Введение

2.1 Назначение документа

Настоящее руководство предназначено для ознакомления пользователей с возможностями сайта Портал образовательных услуг.

Пользователь - родитель, который имеет или не имеет учетную запись на Портале и может искать интересующую информацию по образовательным услугам в своем регионе, а также регистрировать заявления по ребенку.

Наличие подтвержденной учетной записи расширяет возможности действий с разделами портала.

3 Начало работы в системе

3.1 Вход в систему

Для входа в систему необходимо воспользоваться одним из следующих браузеров:

- Google Chrome 58 и выше,
- Яндекс.Браузер 17 и выше,
- Mozilla Firefox 52 и выше,
- Internet Explorer 11 и выше,
- Opera 45 и выше,
- Спутник 1.9 и выше,
- Safari 10 и выше (для Mac OS).

В строке браузера введите **http://имя_сервера/**. Вместо **имя_сервера** используйте имя вашего сервера в локальной сети или в сети Интернет. По окончании ввода нажмите клавишу **Enter**. Если адрес указан корректно, откроется главный экран Портала образовательных услуг (см. Рисунок 1).

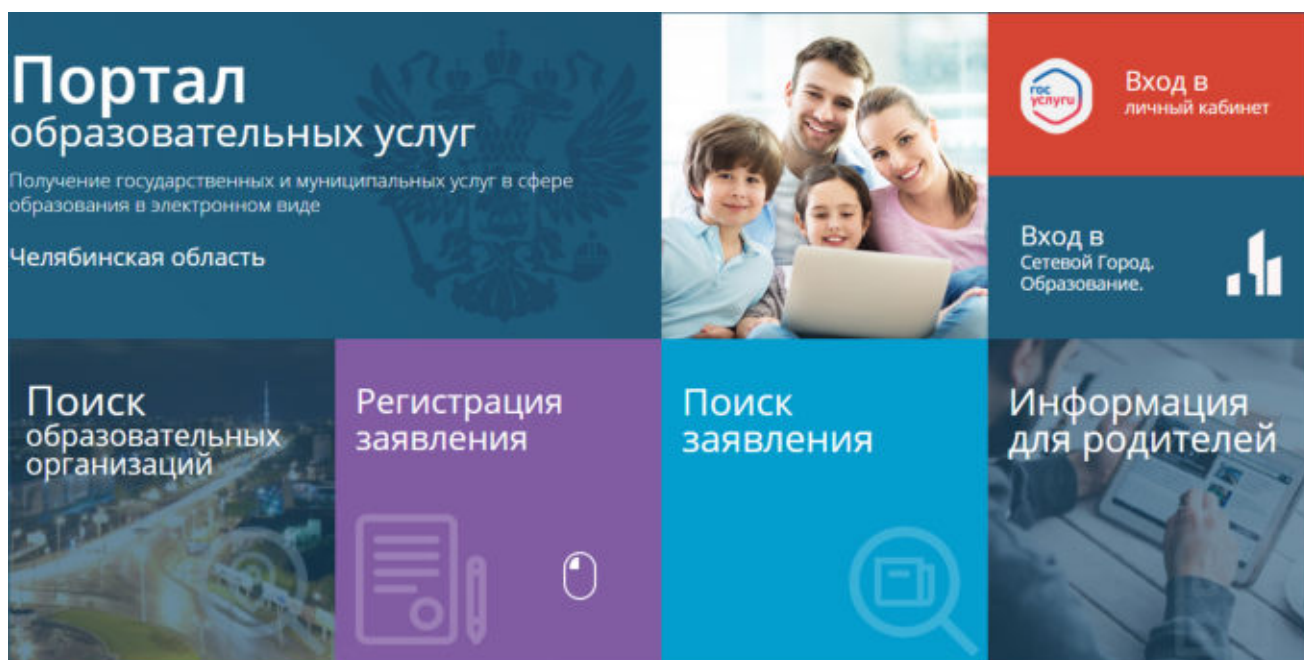


Рисунок 1 - Портал образовательных услуг



Главный экран Портала может незначительно видоизменяться

Работа на портале может осуществляться тремя способами:

- Пользователь без регистрации;
- Пользователь с регистрацией без подтверждения;
- Пользователь с подтвержденной регистрацией.

Пользователь без регистрации может работать с разделами сайта в том случае, если дан доступ администратором сервиса. Дополнительные действия для входа в систему не предусмотрены.

Пользователь с регистрацией без подтверждения не имеет доступ в личный кабинет.

При нажатии "Вход в личный кабинет", появится экран Входа, где необходимо выбрать вариант входа в систему "Телефон или почта", СНИЛС или "Вход с помощью электронной подписи"(см. Рисунок 2).

gosuslugi Единая система идентификация и аутентификация

Вход

Телефон или почта СНИЛС

Мобильный телефон или почта

Пароль

Чужой компьютер

Войти

[Забыли пароль?](#)

Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?

Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам
Вход с помощью электронной подписи

[Помощь и поддержка](#) [Условия использования](#) [Политика конфиденциальности](#)

Русский

Официальный интернет-портал государственных услуг, 2018 г.

Рисунок 2 - Вход в ЕСИА

При утере пароля его можно восстановить, нажав "Забыли пароль?". На экране появится окно Восстановление пароля (см. Рисунок 3).

госуслуги Единая система
идентификации и аутентификации

Восстановление пароля

Продолжить

[Восстановить с помощью СНИЛС](#)

[Вернуться к авторизации](#)

Если не удалось восстановить доступ, обратитесь в
[Центр обслуживания](#) для восстановления по
паспорту и СНИЛС

Рисунок 3 - Восстановление пароля

Восстановление пароля возможно с помощью мобильного телефона, почты или номера СНИЛС. В случае если восстановить пароль не удалось самостоятельно, необходимо обратиться в Центр обслуживания, имея при себе паспорт и СНИЛС.

При входе в систему с верным логином и паролем, появится главный экран Портала, где в разделе Гос Услуг будет видно имя вошедшего (см. Рисунок 4).

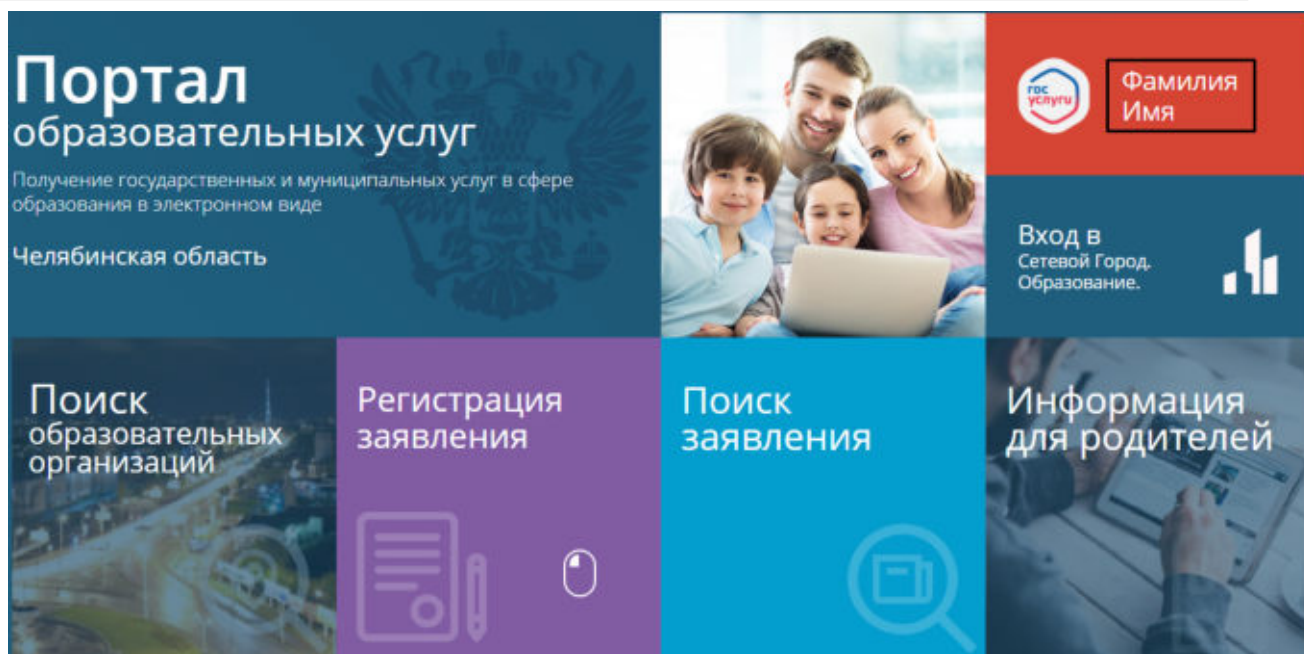


Рисунок 4 - Главный экран Портала после входа

Однако при попытке зайти в личный кабинет, будет выдана данная ошибка-уведомление (см. Рисунок 5).

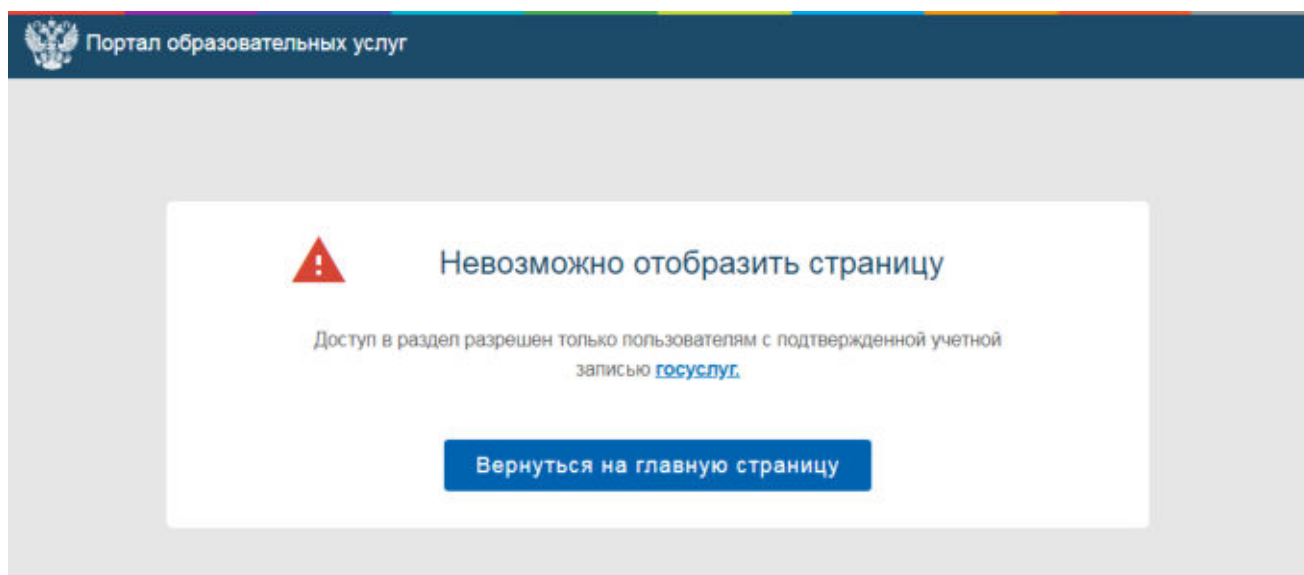


Рисунок 5 - Неподтвержденный личный кабинет

После чего вы сможете вернуться на главную страницу и продолжить работу как незарегистрированный пользователь.

После успешного ввода логина и пароля, пользователь с подтвержденной регистрацией будет перенаправлен в личный кабинет (см. Рисунок 6).

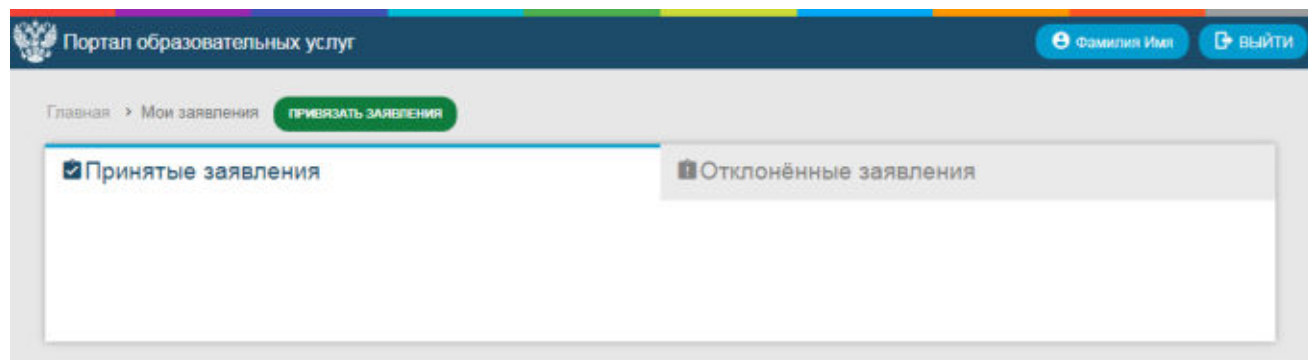


Рисунок 6 - Личный кабинет зарегистрированного пользователя

Подробное описание личного кабинета находится в [п. 4.4.](#) настоящего Руководства.

4 Работа с разделами портала

4.1 Поиск образовательных организаций

На главном экране Портала образовательных услуг находятся несколько рабочих разделов: **Поиск образовательных организаций, Регистрация заявления, Поиск заявления, Информация для родителей и Вход в Сетевой город. Образование.**

Для того чтобы начать поиск образовательных организаций, необходимо нажать левой кнопкой мыши на экран раздела **Поиск образовательных организаций** (см. Рисунок 7).

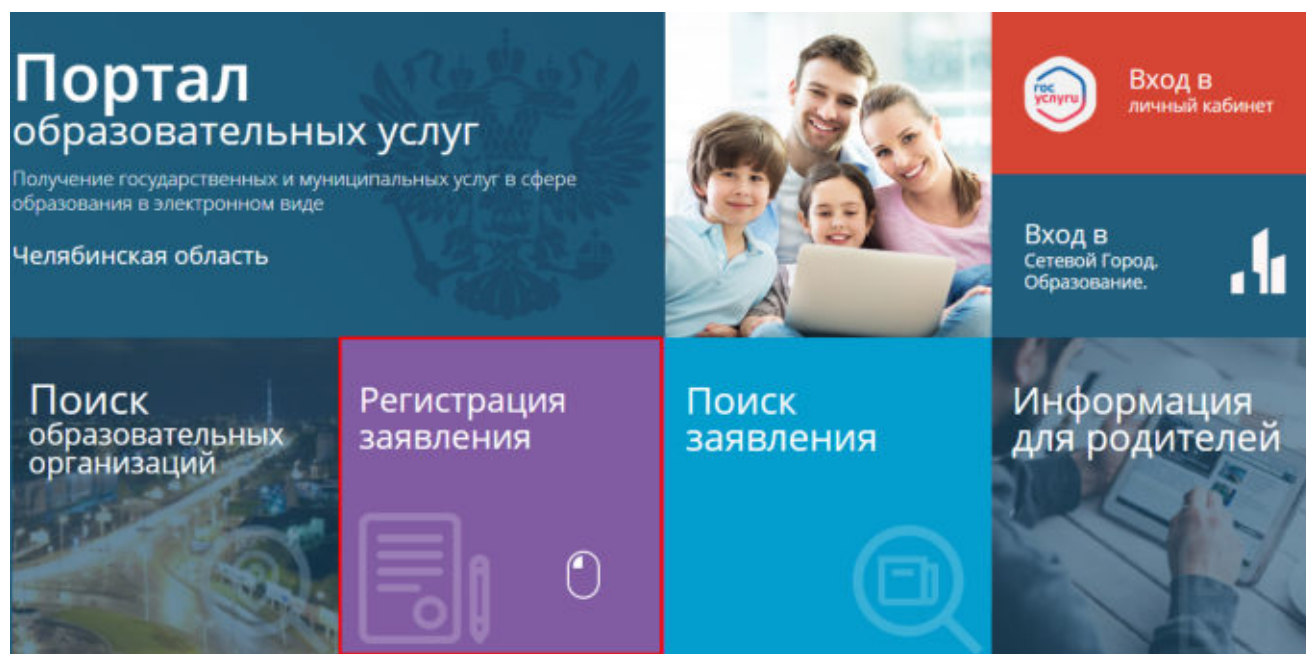


Рисунок 7 - Поиск образовательных организаций

После чего откроется экран Портала **Поиск организации** (см. Рисунок 8).

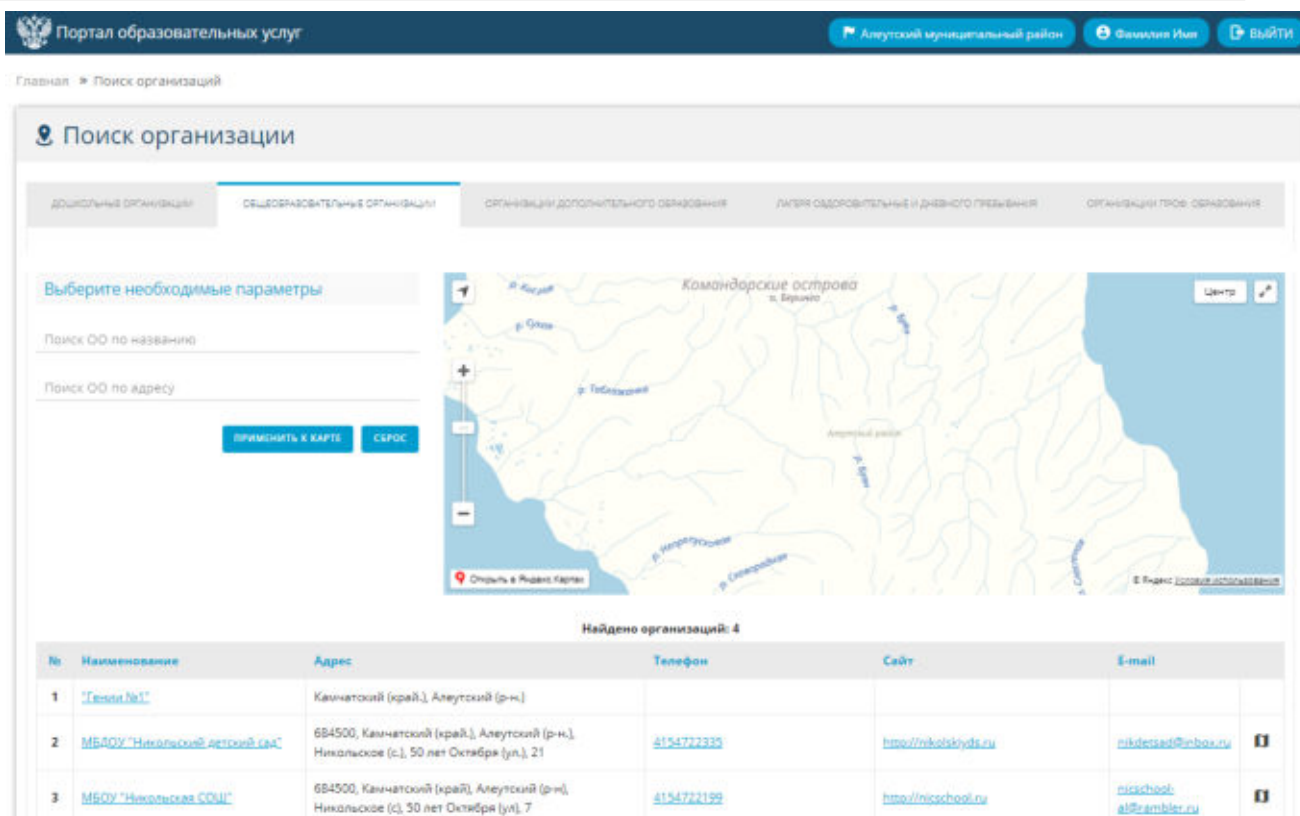


Рисунок 8 - Поиск организации

В заголовке страницы (см. Рисунок 9) или в появившемся автоматически экране "Выберите муниципалитет" необходимо выбрать свой муниципальный район, в котором будет происходить поиск организаций. После чего можно приступить к поиску.

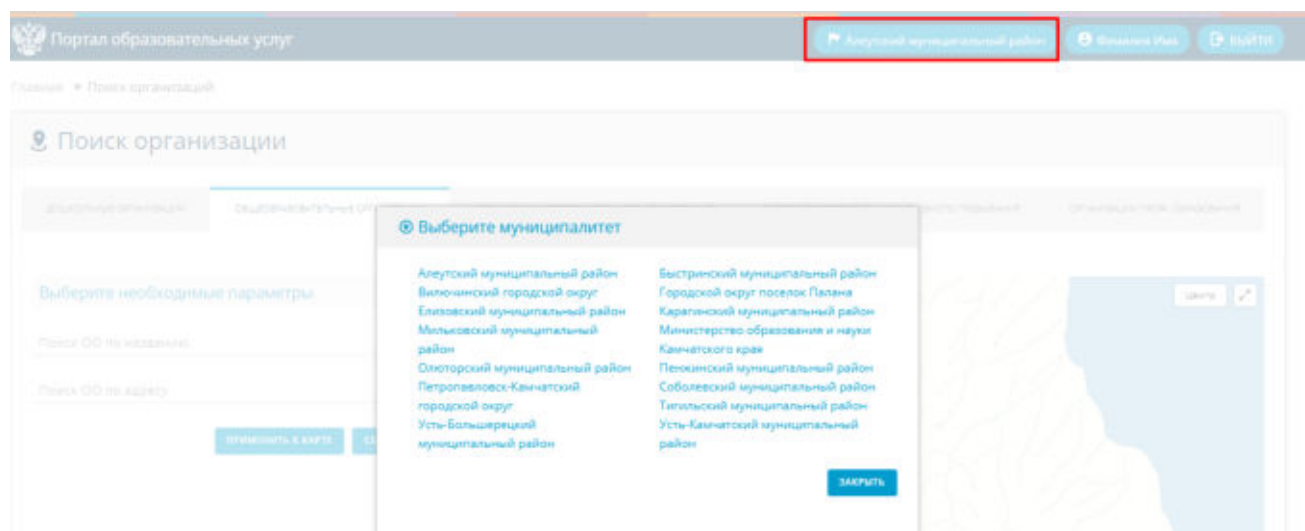


Рисунок 9 - Выбор муниципального района

Сверху в открывшемся окне показано пять типов организаций: Дошкольные организации, Общеобразовательные организации, Организации дополнительного образования, Лагеря

оздоровительные и дневного пребывания, Организации профессионального образования. Для каждой из организаций есть возможность выбрать необходимые параметры. Выбрав нужный тип организации, в поле ввода "Поиск ОО по названию" необходимо вручную ввести название ОО, затем нажать "Применить к карте". Также возможен поиск по адресу. Для того чтобы произвести поиск ОО по адресу, необходимо вручную ввести адрес образовательной организации, затем нажать кнопку "Применить к карте". В случае, если название или адрес указаны неверно, необходимо провести сброс информации посредством кнопки "Сброс" или ручного удаления (см. Рисунок 10).

Также в окне поиска организаций показана карта региона, где находятся ОО.

Поиск организации

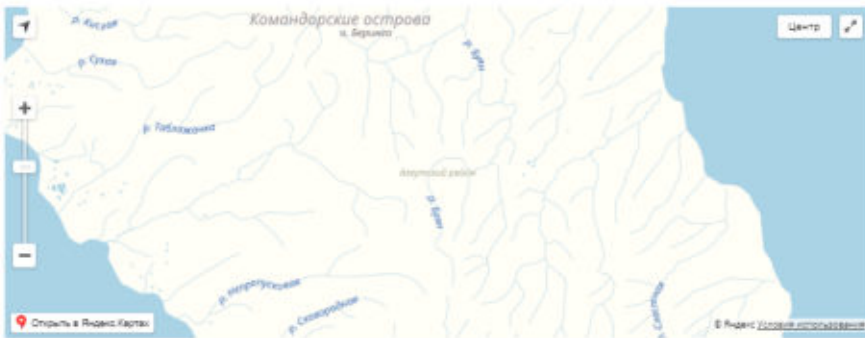
дошкольные организации | общеобразовательные организации | организации дополнительного образования | лагеря оздоровительные и дневного пребывания | организации проф. образования

Выберите необходимые параметры

Поиск ОО по названию

Поиск ОО по адресу

ПРИМЕНИТЬ К КАРТЕ | СБРОС



Найдено организаций: 4

№	Наименование	Адрес	Телефон	Сайт	E-mail
1	"Генка №1"	Камчатский (край), Алеутский (р-н.)			
2	МБОУ "Никольский Аэтический с/п"	684500, Камчатский (край), Алеутский (р-н.), Никольское (с.), 50 лет Октября (ул.), 21	4154722335	http://nkskolya.ru	nkskool@yandex.ru
3	МБОУ "Никольская СОШ"	684500, Камчатский (край), Алеутский (р-н.), Никольское (с.), 50 лет Октября (ул.), 7	4154722199	http://nkschool.ru	nkschool@rambler.ru
4	МБОУ СОШ "Вулкановна"	Камчатский (край), Алеутский (р-н.)			

Рисунок 10 - Организации


В списке организаций нужно выбрать необходимую организацию.

В столбцах "Наименование", "Адрес", "Телефон", "Сайт" и "E-mail" отображается необходимая основная информация в кратком виде.

Информация в столбцах "Наименование" и "Сайт" является гиперссылкой.

При выборе поля "Наименование", откроется экран с картой местонахождения ОО и ее основной информацией (см. Рисунок 11).

Местоположение организации на карте



Сведения об организации


Полное наименование	Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Петропавловск-Камчатская школа-интернат для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья»
Номер	
Статус организации	● Функционирует
Реализуемые образовательные программы	• Основная образовательная программа начального общего образования
Руководитель	Белкина Мария Александровна
Адрес	Камчатский (край), Петропавловск-Камчатский (г.), Капитана Драбкина (ул.), 18
Телефон	4152213349
E-mail	petrbom-2@mail.ru
Сайт	http://intermatovz.ru
Часы работы	с 8.00 до 17.00
Головная организация	Министерство образования и науки Камчатского края
Дополнительная информация	-

Рисунок 11 - Сведения об организации

При нажатии на "Сайт", в окне браузера появится сайт выбранной ОО.

В столбце "Адрес" указан фактический адрес местонахождения ОО с индексом города.

Столбец "Телефон" является ссылкой для быстрой связи через мобильные устройства. При нажатии на номер мобильное устройство автоматически перейдет в режим вызова абонента. При нажатии на E-mail ОО, если в личном кабинете привязана почта, появится окно с вводом сообщения на данный e-mail.

При нажатии значка  возле строки E-mail, на карте, отображенной в центре основного экрана, появятся отметки всех ОО данного региона (см. Рисунок 12).

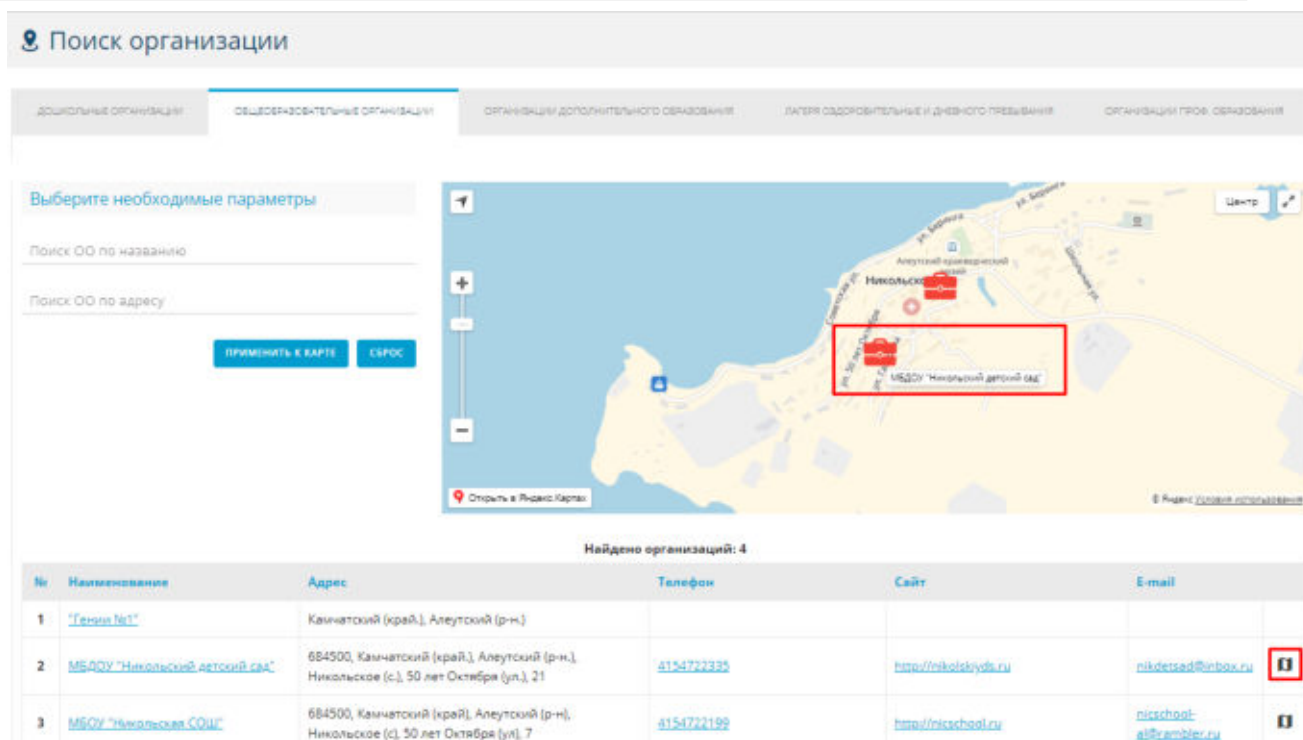


Рисунок 12 - ОО на карте

Для того чтобы выйти из **Поиск организации** на главный экран и продолжить работу, необходимо в левом верхнем углу нажать "Главная". Чтобы покинуть Портал образовательных услуг нажмите кнопку "Выйти" в правом верхнем углу (см. Рисунок 13).

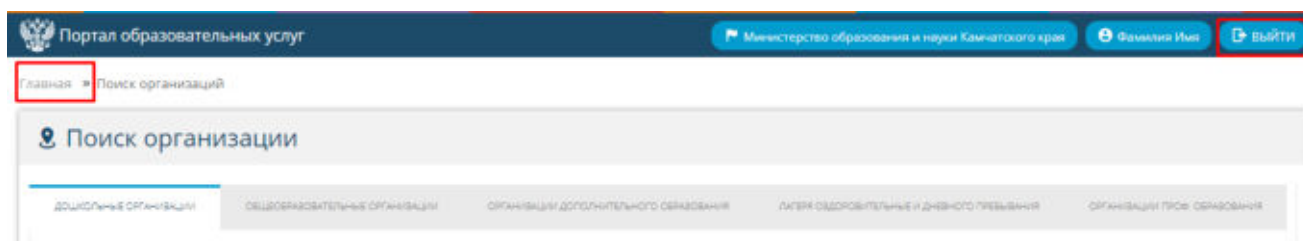


Рисунок 13 - Выход из Поиска организаций

4.2 Регистрация заявлений

Для регистрации заявления необходимо выбрать на главном экране раздел **Регистрация заявления**, щелкнув по нему левой кнопкой мыши (см. Рисунок 14).

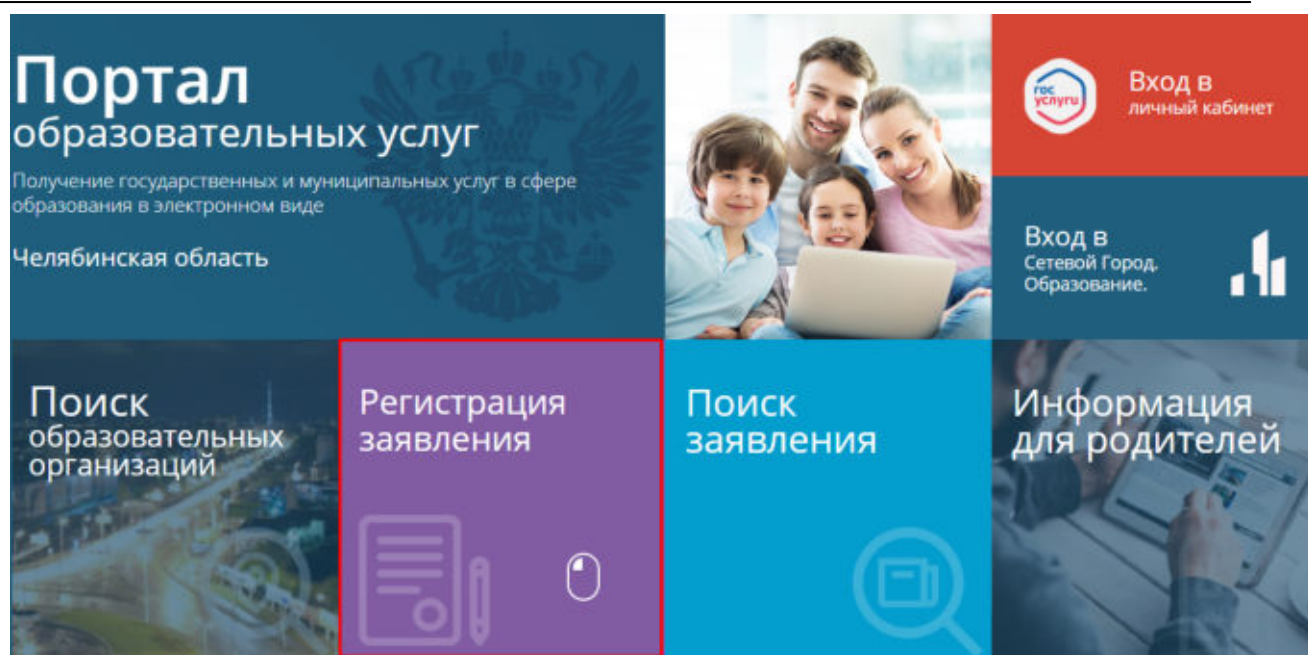


Рисунок 14 - Регистрация заявления

После выбора раздела, появится экран, на котором будут находиться разделы, где можно зарегистрировать ребенка (см. Рисунок 15).

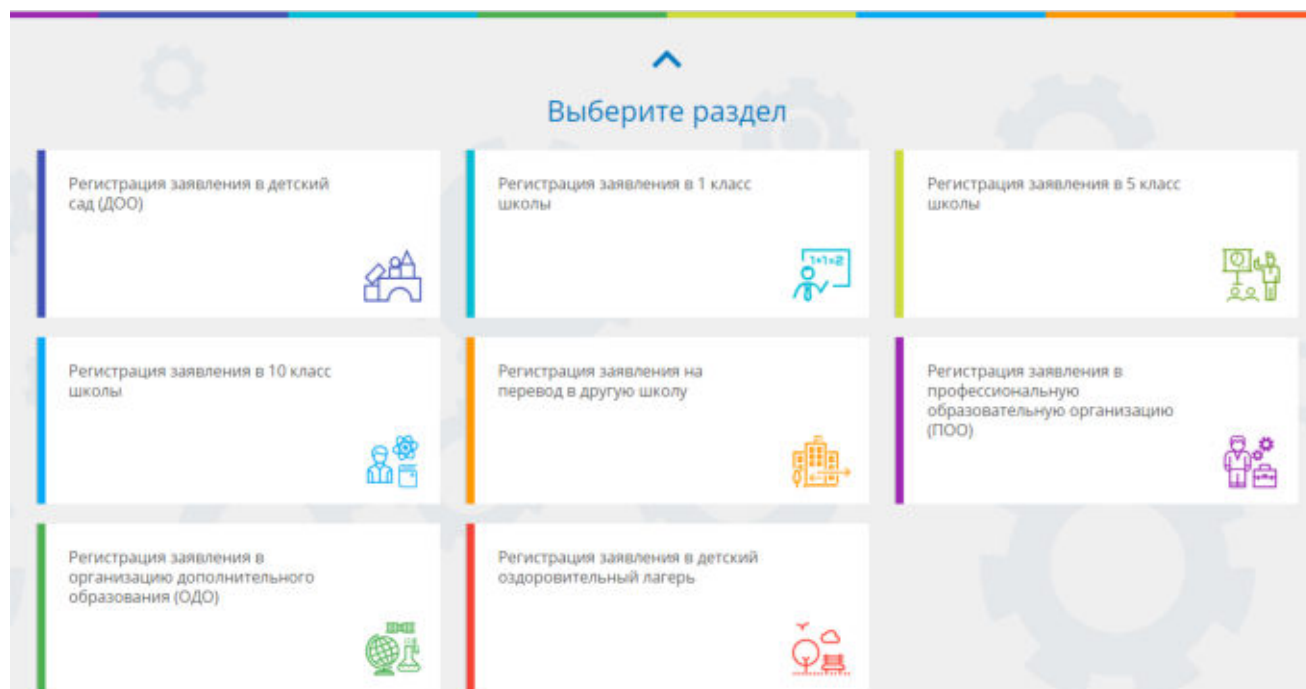


Рисунок 15 - Разделы регистрации

Для регистрации доступны следующие разделы:

- Регистрация заявления в детский сад (ДОО);

- Регистрация заявления в 1 класс школы;
- Регистрация заявления в 5 класс школы;
- Регистрация заявления в 10 класс школы;
- Регистрация заявления на перевод в другую школу;
- Регистрация заявления в профессиональную образовательную организацию (ПОО);
- Регистрация заявления в организацию дополнительного образования (ОДО);
- Регистрация заявления в детский оздоровительный лагерь.

Для регистрации необходимого заявления наведите мышь на нужный раздел, тот будет подсвечен, затем щелкните левой кнопкой мыши для перехода (см. Рисунок 16).

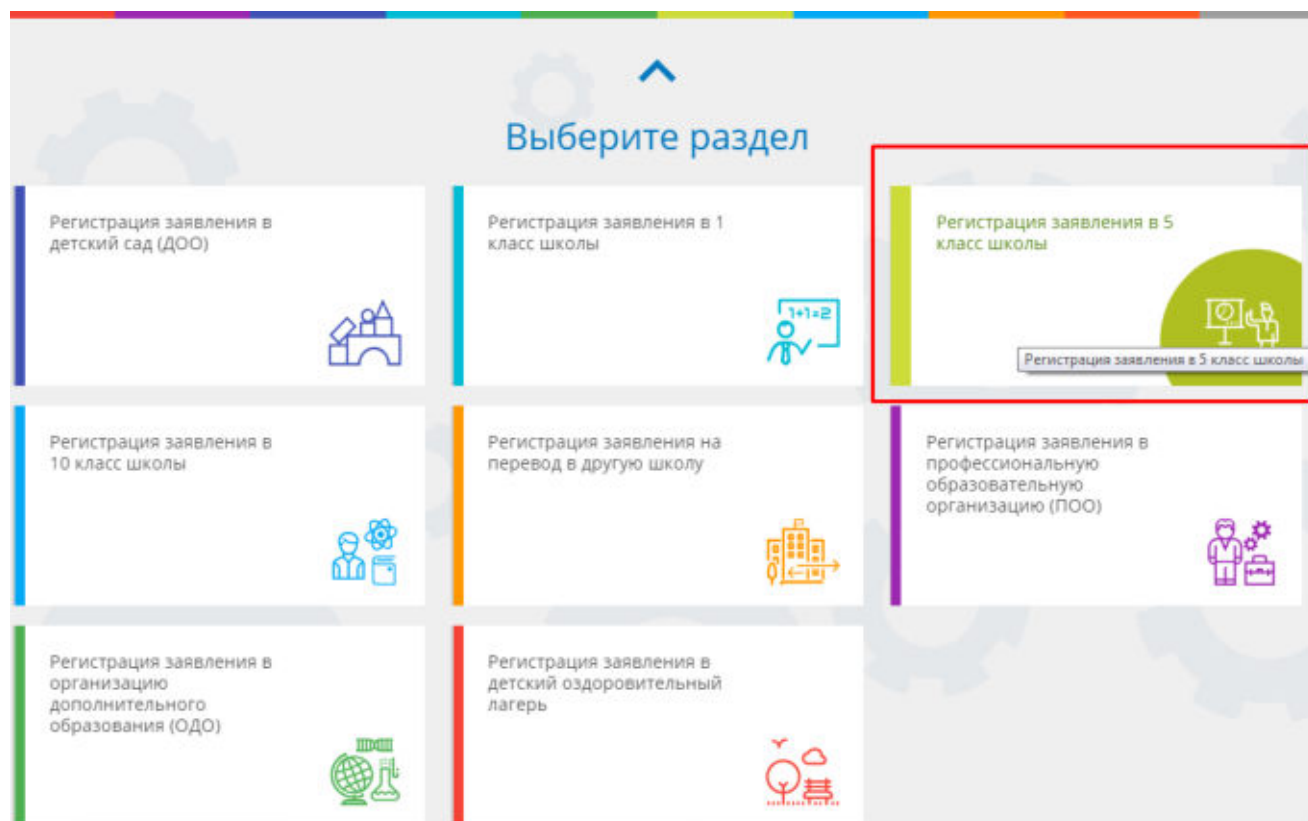


Рисунок 16 - Выбор раздела

После перехода, на экране появятся предупреждения.

Для того, чтобы зарегистрировать заявление, необходимо выбрать муниципалитет из выпадающего списка (см. Рисунок 17).

Портал образовательных услуг

Главная > Выбор типа подачи заявления > Заявление в 5 класс школы

Внимание! Данная услуга гарантированно работает в двух последних версиях браузеров [Google Chrome](#), [Firefox](#), [Internet Explorer](#), [Safari](#), [Яндекс](#)

Внимание! Данные заполняются на основании информации из документов. Проверочное слово использует кириллицу в любом регистре и цифры.

Регистрация заявления в 5 класс школы

Выберите муниципалитет

Не выбран

- Не выбран
- Алеутский муниципальный район
- Карагинский муниципальный район

Рисунок 17 - Выбор муниципалитета

После чего откроется форма для заполнения данных заявителя (см. Рисунок 18).

Заполните данные формы:
Поля, отмеченные звездочкой (*) обязательны для заполнения!

Данные заявителя

Заявитель	Удостоверение личности
Фамилия *	Паспорт гражданина РФ
Имя *	1111
Отчество	119991
Дата рождения *	Отделом УФМС
Место рождения *	09.07.2012
Законный представитель	Код подразделения *
Выберите тип родства	

Рисунок 18 - Данные заявителя

В информации о заявителе необходимо заполнить строки со звездочкой *. Строка "Отчество" заполняется при наличии отчества у заявителя.

"Фамилия", "Имя" и "Место рождения" заполняется вручную.

"Дата рождения" заполняется вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ или с помощью нажатия на значок календаря (см. Рисунок 19). Неправильную дату можно удалить, нажав кнопку "Очистить" в календаре или вручную на строке ввода.

The screenshot shows a web form titled "Заявитель" (Applicant) with a calendar overlay for August 2018. The form fields include:

- Фамилия (Surname)
- Имя (Name)
- Отчество (Patronymic)
- Место рождения* (Place of birth*)
- Законный представитель (Legal representative) - dropdown menu
- Выберите тип родства (Select type of kinship) - dropdown menu

The calendar overlay shows the month of August 2018 with days of the week (пн, вт, ср, чт, пт, сб, вс) and dates from 30 to 09. Below the calendar are three buttons: "СЕГОДНЯ" (Today), "ОЧИСТИТЬ" (Clear), and "ЗАКРЫТЬ" (Close).

Рисунок 19 - Календарь

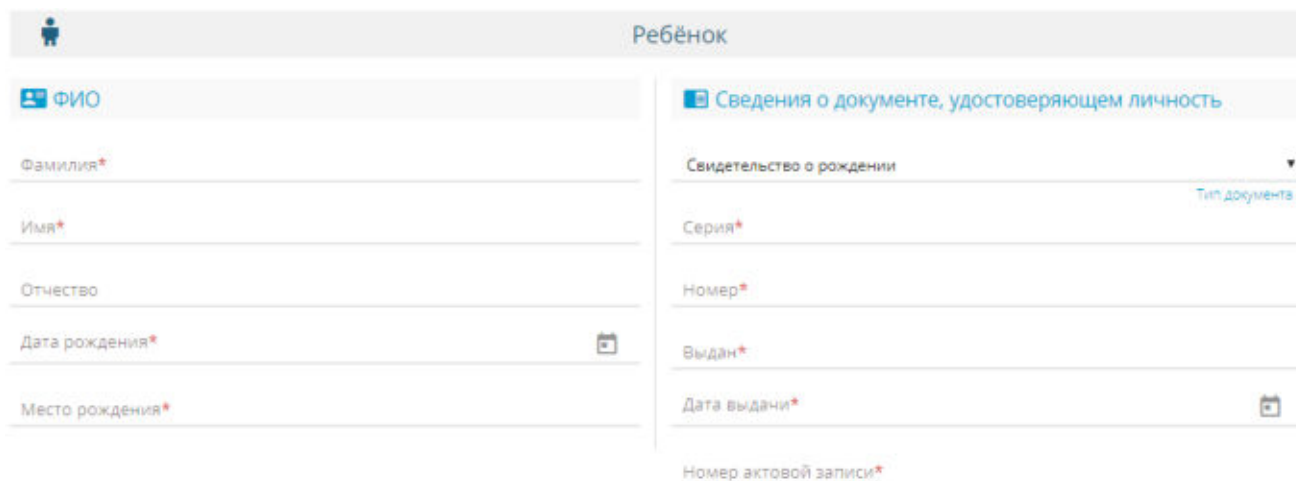
"Законный представитель" и "Тип родства" выбирается из выпадающего списка. В информации об удостоверении личности Заявителя для начала необходимо из выпадающего списка выбрать тип документа, удостоверяющего личность (см. Рисунок 20).

The screenshot shows a dropdown menu titled "Удостоверение личности" (Identity document). The menu is open, displaying a list of document types. The first item, "Паспорт гражданина РФ" (Russian Citizen Passport), is highlighted in blue.

- Паспорт гражданина РФ
- Вид на жительство в РФ
- Военный билет
- Временное удостоверение личности гражданина РФ
- Временное удостоверение, выданное взамен военного билета
- Другой документ, удостоверяющий личность
- Загранпаспорт гражданина РФ
- Паспорт гражданина РФ
- Паспорт иностранного гражданина
- Разрешение на временное проживание в РФ
- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ
- Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу
- Свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства
- У/л отдельных категорий лиц, находящихся на территории РФ, подавших заявление о признании гражданами РФ или о приеме в гражданство РФ
- Удостоверение личности военнослужащего РФ
- Удостоверение личности лица без гражданства в РФ
- Удостоверение личности лица, получившего временное убежище на территории РФ
- Удостоверение личности лица, признанного беженцем
- Удостоверение личности лица, ходатайствующего о признании беженцем на территории РФ

Рисунок 20 - Удостоверение личности

После выбора документа, необходимо заполнить обязательные данные, помеченные звездочкой * (см. Рисунок 21).



The screenshot shows a form titled "Ребёнок" (Child) with two main sections. The left section is titled "ФИО" (Full Name) and contains fields for "Фамилия*" (Surname), "Имя*" (Name), "Отчество" (Patronymic), "Дата рождения*" (Date of Birth), and "Место рождения*" (Place of Birth). The right section is titled "Сведения о документе, удостоверяющем личность" (Information about the document certifying identity) and contains a dropdown menu for "Свидетельство о рождении" (Birth Certificate), fields for "Серия*" (Series), "Номер*" (Number), "Выдан*" (Issued), "Дата выдачи*" (Date of Issue), and "Номер актовой записи*" (Record Number). Asterisks indicate required fields.

Рисунок 21 - Обязательные поля



При выборе любого документа, удостоверяющего личность, под полем ввода данных будет показана информация по заполнению полей.

После того, как тип родства будет установлен (см. Рисунок 22), появится окно, в котором необходимо заполнить информацию о ребенке (см. Рисунок 23).

Заявитель

Аксенова Фамилия*

Евгения Имя*

Викторовна Отчество

01.08.1990 Дата рождения*

Самара Место рождения*

Законный представитель Тип заявителя*

Мать

Выберите тип родства

- Родитель
- Мать
- Отец
- Опекун
- Неизвестен
- Иное

Рисунок 22 - Тип родства

Ребёнок

ФИО

Фамилия*

Имя*

Отчество

Дата рождения* 📅

Место рождения*

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Свидетельство о рождении Тип документа

Серия*

Номер*

Выдан*

Дата выдачи* 📅

Номер актовой записи*

Рисунок 23 - Сведения о Ребенке

Информация о Ребенке заполняется по аналогии с данными Заявителя.

После удачного заполнения данных Ребенка, станет доступно окно с адресом регистрации и проживания ребенка (см. Рисунок 24).

Адрес

Адрес регистрации ребенка	Адрес проживания ребенка
Екатеринбург	Башкортостан
Район	Район
Екатеринбург	Уфа
Московская	Уфнефтехим
54	1
1	3

Адрес регистрации совпадает с адресом проживания

Рисунок 24 - Адрес регистрации и проживания ребенка

Необходимые для заполнения поля отмечены звездочкой *.

Если адрес регистрации совпадает с адресом проживания, то для автоматического заполнения адреса проживания ребенка, необходимо нажать кнопку "Адрес регистрации совпадает с адресом проживания", после чего адрес проживания продублируется адресом регистрации ребенка.

В открывшемся окне "Контактная информация" необходимо проставить галочки возле того способа связи, который был бы предпочтительней для получения уведомлений (см. Рисунок 25).

При выборе "Уведомлять по e-mail" в контактной информации необходимо написать почту, на которую будут приходить уведомления.

При выборе "Уведомлять по телефону" в строке ввода "телефон" необходимо написать номер телефона для получения уведомлений.

Контактная информация

Способы связи

Уведомлять по E-mail

Уведомлять по телефону

Выберите хотя бы один способ связи и заполните соответствующее поле

Контактные данные

Postadlyerukovodstva@bk.ru

Телефон

Рисунок 25 - Контактная информация и дополнительные параметры

После того, как контактная информация будет заполнена, снизу появится окно "Дополнительные параметры", в котором будет доступен выбор Свойств требуемой ООО и

Льготных категорий (см. Рисунок 26).

Контактная информация

Способы связи

Уведомлять по E-mail

Уведомлять по телефону

Контактные данные

Postedlyarukovodstva@bk.ru [E-mail](#)

Телефон

Дополнительные параметры

Свойства требуемой ООО

Любая [Программа обучения](#)

Льготная категория

Выберите льготную категорию [Льгота](#)

ЗАГРУЗИТЬ ОО ПО ВЫБРАННЫМ ПАРАМЕТРАМ

Рисунок 26 - Выбранные параметры

В свойствах требуемой ООО необходимо выбрать ООО, подходящее под заявку (см. Рисунок 27).

Дополнительные параметры

Свойства требуемой ООО

Любая

- Любая
- Начальное общее образование
- Основное общее образование
- Среднего (полного) общего образование
- Школа России

Льготная категория

Выберите льготную категорию [Льгота](#)

ПО ВЫБРАННЫМ ПАРАМЕТРАМ

Рисунок 27 - Свойства требуемой ООО

После выбора ООО, появится окно "Общеобразовательные организации", в котором можно выбрать ООО с нужными параметрами. После выбора организации и класса, необходимо дать согласие на обработку персональных данных и ввести проверочное слово в капчу (см. Рисунок 28).

Общеобразовательные организации

Выбор ООО

"Гении №1"

5-аук

Выбранная организация и класс

"Гении №1", 5-аук класс

Подтверждение

Я даю [согласие](#) на обработку персональных данных *

Проверочное слово *

П Р Т Ы Ш Б

Введите текст с картинки

ПРТЫШБ

Для подтверждения проверочного слова нажмите зеленую кнопку с галочкой

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

Рисунок 28 - Регистрация заявления

Если код с картинки введен верно, то после нажатия "галочки", текст в капче станет недоступен, появится возможность зарегистрировать заявление нажав активную кнопку "Зарегистрировать заявление".

После отправления заявления на регистрацию, появится окно с оповещением (см. Рисунок 29)

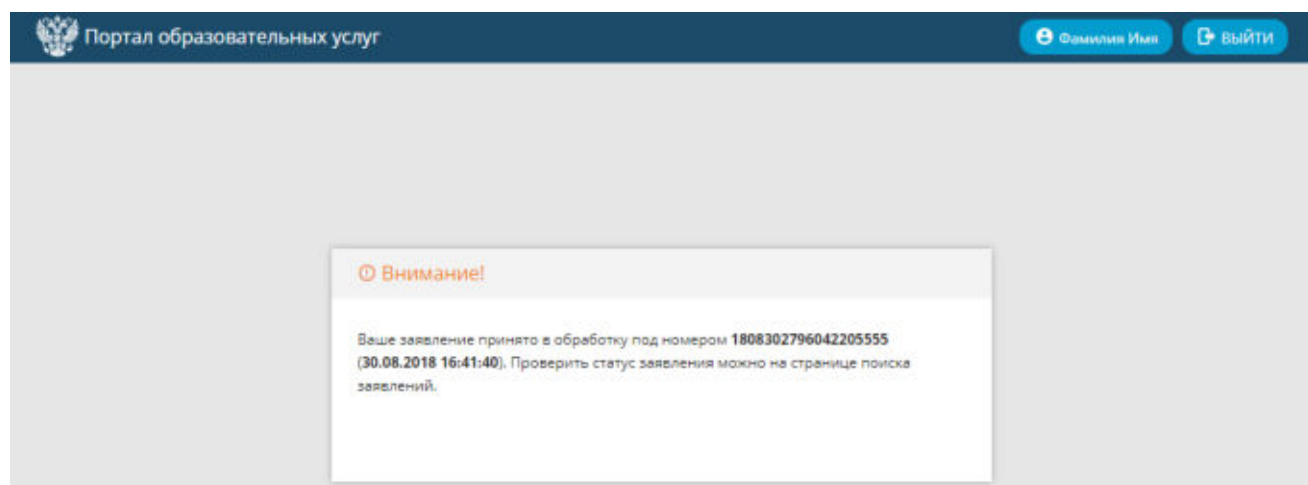


Рисунок 29 - Обработка заявления

Проверка статуса заявления описана в [п. 4.3](#) настоящего руководства.

Другие разделы **Регистрация заявления** заполняются аналогично разделу "Регистрация заявления в 5 класс школы".

Для того чтобы вернуться на главный экран и продолжить работу, необходимо в левом

верхнем углу портала нажать на логотип **Портал образовательных услуг**. Чтобы покинуть Портал образовательных услуг, нажмите кнопку "Выйти" в правом верхнем углу (см. Рисунок 30).

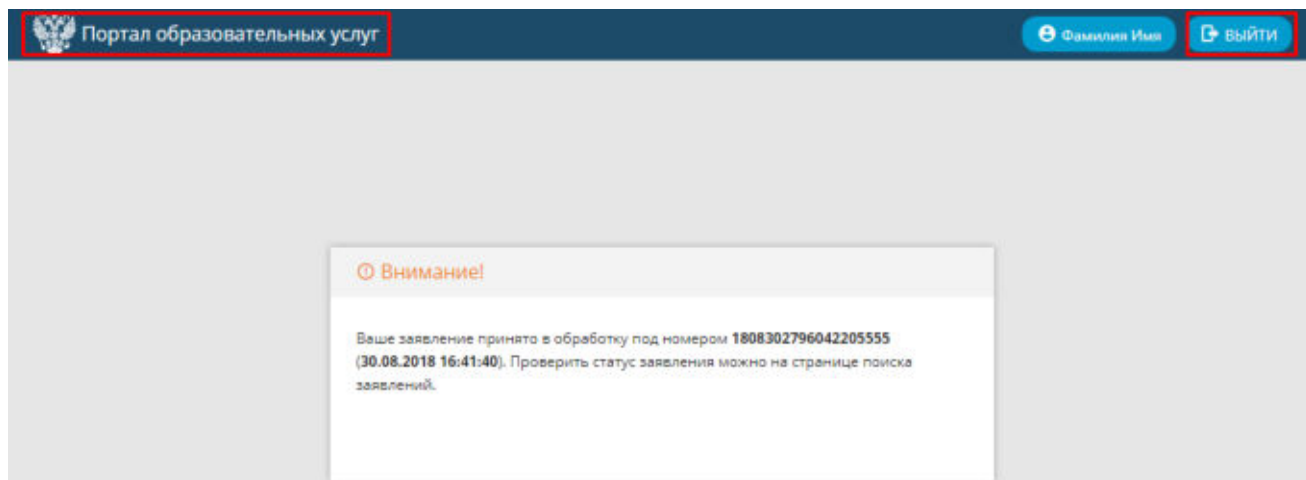


Рисунок 30 - Выход из регистрации заявления

4.3 Поиск заявления

Для поиска заявления и проверки его статуса необходимо в главном окне **Портала образовательных услуг** выбрать раздел **Поиск заявления** (см. рисунок 31).

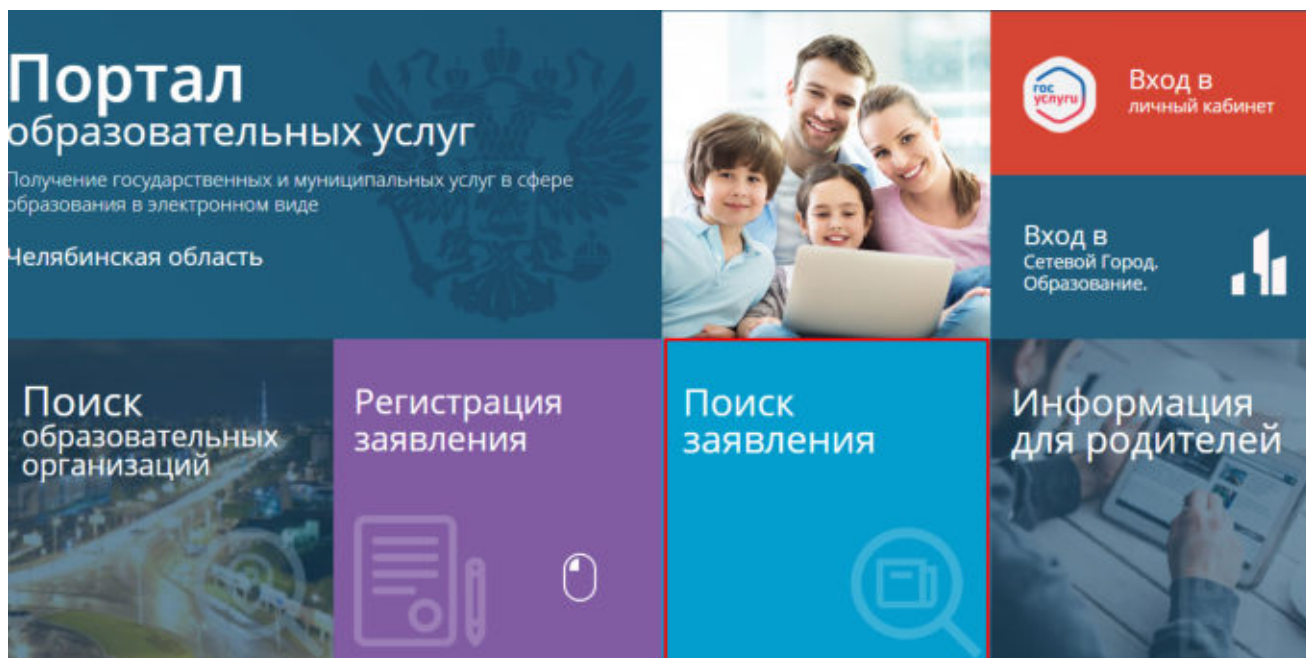


Рисунок 31 - Поиск заявления

Откроется окно **Поиск заявлений**, в котором можно найти заявление двумя способами: по номеру заявления и по документу ребенка (см. Рисунок 32).

Главная » Поиск заявлений

Поиск заявлений

Выберите необходимые параметры

Поиск по номеру заявления

Введите номер заявления

1808302796042205555 Поиск заявления

Поиск по документу ребенка

Введите данные документа, удостоверяющего личность

Свидетельство о рождении Тип документа

Серия*

Номер*

Рисунок 32 - Параметры поиска заявления

Для поиска заявления по документу ребенка необходимо выбрать Тип документа из выпадающего списка (см. Рисунок 33), а также заполнить обязательные поля "Серия" и "Номер".

Поиск по документу ребенка

Введите данные документа, удостоверяющего личность

Свидетельство о рождении


- Свидетельство о рождении
- Паспорт гражданина РФ
- Паспорт иностранного гражданина
- Свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства


Номер*

Рисунок 33 - Тип документа



При выборе любого документа, удостоверяющего личность, поля ввода будут идентичными Свидетельству о рождении

После заполнения полей документа, внизу появится капча, в которой необходимо правильно ввести буквы для прохождения проверки (см. Рисунок 34). После ввода нажмите кнопку 

. В случае, если буквы с картинки были введены верно, нажмите кнопку "Поиск", осуществив поиск заявления . Если буквы были введены неверно, нажмите значок "сбросить"  или удалите буквы вручную, введя текст с картинки повторно.

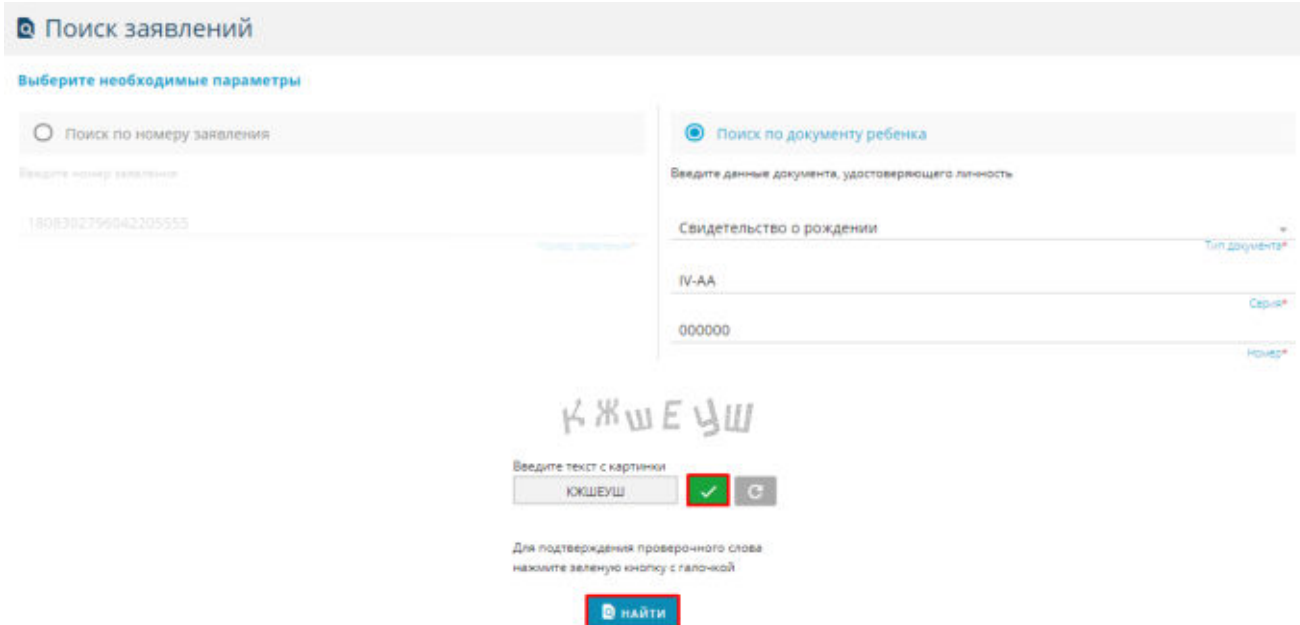


Рисунок 34 - Автоматическая проверка для поиска заявления по документу ребенка

После успешного ввода проверочного текста, внизу на экране появится таблица с искомым заявлением, в котором вы можете увидеть следующую информацию: Номер заявления, Дата подачи, Тип заявления и Статус (см. Рисунок 35).

В дальнейшем номер заявления понадобится для быстрого поиска и проверки статуса.

#	Номер заявления	Дата подачи	Тип заявления	Статус
---	-----------------	-------------	---------------	--------

Рисунок 35 - Поля заявления

При быстром поиске по номеру заявления, так же откроется окно с капчей, в которой необходимо пройти проверку, введя проверочный текст (см. Рисунок 36).

Поиск заявлений

Выберите необходимые параметры

Поиск по номеру заявления

Введите номер заявления

1*****

Найти

Поиск по документу ребенка

Введите данные документа, удостоверяющего личность

Свидетельство о рождении

Серия*

Номер*

Найти документ

ИЦИЯ2П

Введите текст с картинки

ИЦИЯ2П

Для подтверждения проверочного слова нажмите зеленую кнопку с галочкой.

Найти

Рисунок 36 - Автоматическая проверка для поиска по номеру заявления

После успешного прохождения проверки, необходимо нажать кнопку "Найти". В новом экране появится "Просмотр заявления", где будет указана основная информация по заявлению (см. Рисунок 37).

Главная > Поиск заявлений > Просмотр заявления

Просмотр заявления №1 *****

Назад к поиску заявлений

Тип заявления	Заявление в ООО
Дата регистрации	30.08.2018 в 16:41
Статус	Ожидает подписи
Тип оповещения	• Без оповещения
Список предпочитаемых организаций	• "Гении №1" 5 аук
Желаемая дата зачисления	01.09.2018

Рисунок 37 - Просмотр заявления

В основной информации предоставлена информация по Типу заявления, Дате регистрации, Статусу, Типу оповещения, Списку предпочитаемых организаций и Желаемой дате зачисления.

Для того чтобы продолжить поиск заявлений, необходимо нажать на кнопку с правой стороны сайта "Назад к поиску заявлений". Для того, чтобы выйти на главную страницу, необходимо

нажать "Главная" в левом верхнем углу. Для входа в личный кабинет (для пользователей с подтвержденной учетной записью) и просмотра всех заявлений, нажмите на кнопку "Фамилия Имя" (ваша фамилия и имя), для выхода с портала, нажмите "Выйти" в правом верхнем углу сайта (см. Рисунок 38).

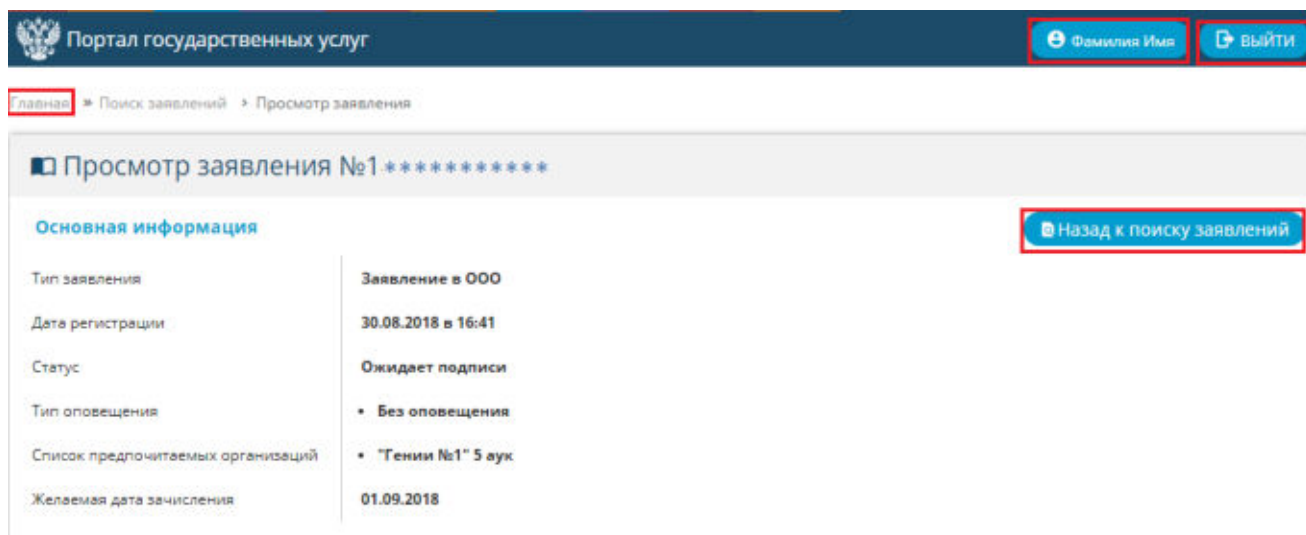


Рисунок 38 - Завершение просмотра заявления

4.4 Информация для родителей

Для того чтобы найти необходимую информацию по муниципалитетам, на главном окне необходимо выбрать раздел **Информация для родителей** (см. Рисунок 39).

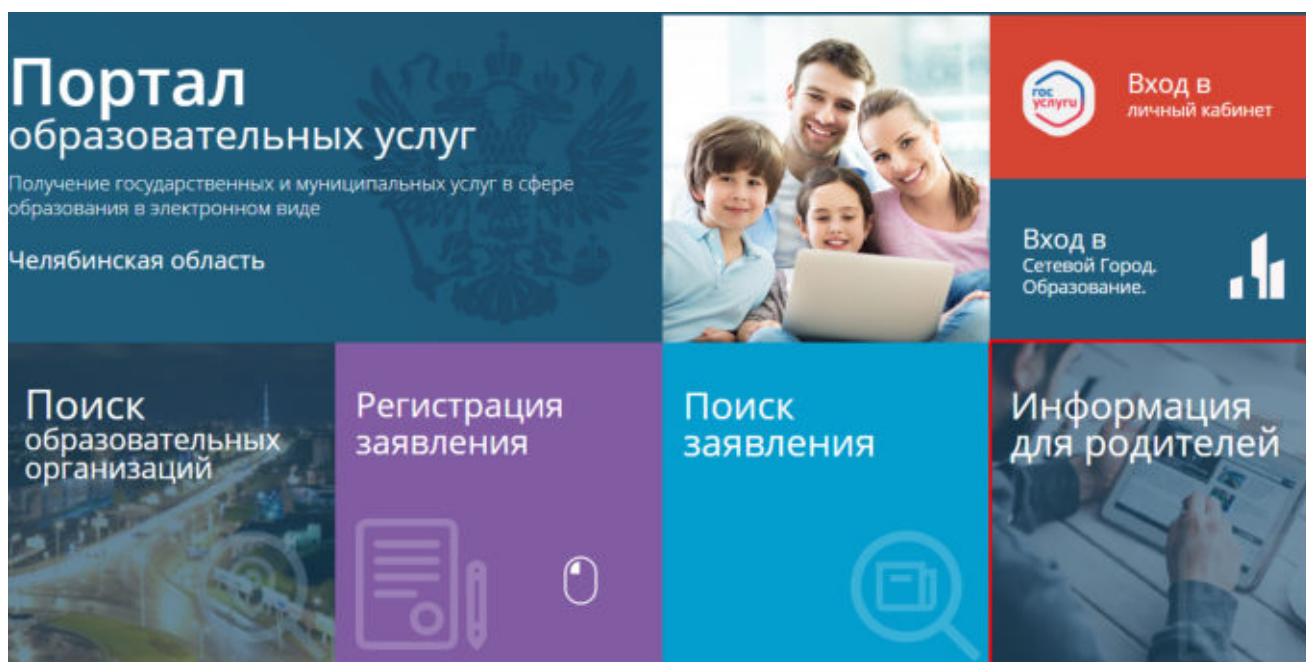


Рисунок 39 - Информация для родителей

В открывшемся окне **Контакты округов и муниципальных районов** будет показан список муниципальных районов с контактной информацией для связи (см. Рисунок 40).

Портал государственных услуг

Главная » Контакты округов и муниципальных районов

Контакты округов и муниципальных районов

Наименование	E-mail	Телефон	Адрес	Сайт	Порядок оказания услуги
Агаповский муниципальный район	agapovka_moo@list.ru	3514021454	457400, Челябинская область, с. Агаповка, ул. Школьная, д. 49а		
Аргаяшский муниципальный район	argroo@rambler.ru	3513120025	456880, Челябинская область, Аргаяшский муниципальный район, с. Аргаяш, ул. 8 Марта, д. 38		
Ашинский муниципальный район	asha_uo@edmamr.ru	3515931335	456010, Челябинская область, г. Аша, ул. Ленина, д. 34		
Брединский муниципальный район	too7436@yandex.ru	3514134667	457310, Челябинская область, п. Бреды, ул. Пушкина, д. 52, корпус 2		
Варненский муниципальный район	inf@varnoo@mail.ru	3514221800, 3514222953	457200, Челябинская область, с. Варна, ул. Советская, д. 88		
Верхнеуральский муниципальный район	vuralskrono@mail.ru	3514322753	457670, Челябинская область, г. Верхнеуральск, ул. Мира, д. 19		
Верхнеуфалейский городской округ	obrazovanie.vgo@bk.ru	3516455250, 3516455295	456800, Челябинская область, г. Верхний Уфалей, ул. Привольная д. 44		
Еманжельинский муниципальный район	emuo.chel@emobr.ru	3513821865, 3513821871	456580, Челябинская область, г. Еманжелино, ул. Чкалова, д. 25		

Рисунок 40 - Контакты округов и муниципальных районов

Данный список состоит из шести столбцов: Наименование, E-mail, Телефон, Адрес, Сайт и Порядок оказания услуг.

В случае возникновения проблем или вопросов, которые решаются только на уровне администрации города, необходимо найти в списке нужный муниципальный район и связаться с ними по одному из приведенных способов: почте, телефону или дополнительной контактной информации на сайте.

Для личного приема необходимо явиться в муниципалитет по адресу, который указан в столбце "Адрес", в приемные часы. Приемные часы можно увидеть на сайте муниципалитета.

Чтобы ознакомиться с порядком оказания услуг, необходимо нажать на значок в соответствующем столбце, после чего будет выгружен файл с информацией в отдельной вкладке или произойдет переход на соответствующий раздел на сайте муниципалитета. Для продолжения работы с сайтом, нажмите "Главная" в левом верхнем углу экрана (см. Рисунок 41).

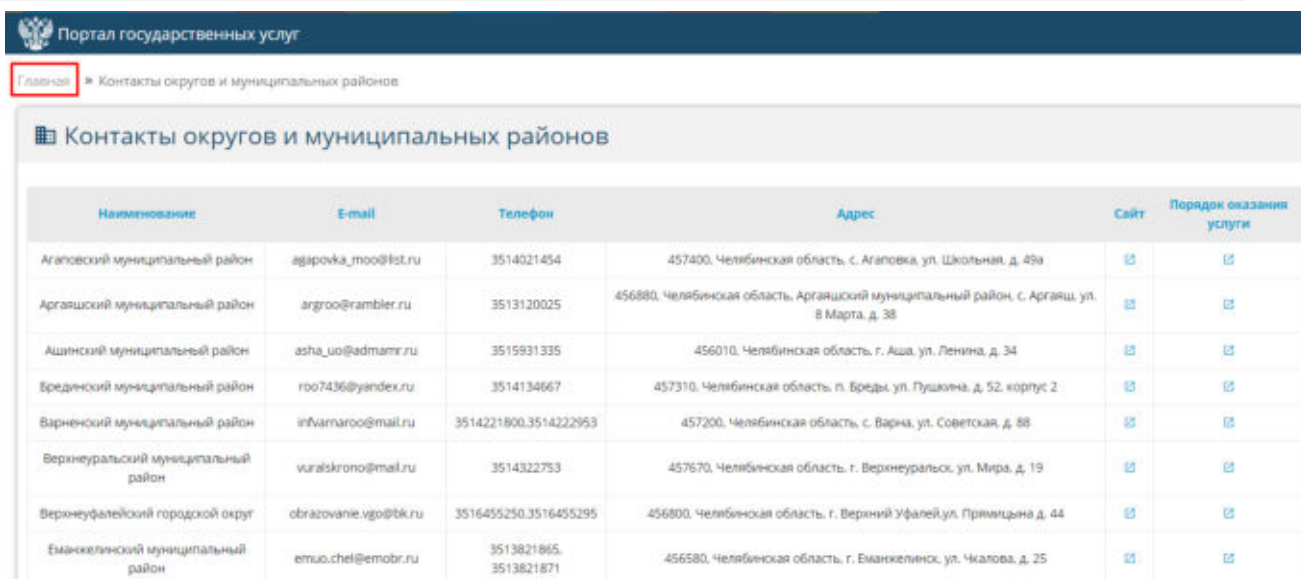


Рисунок 41 - Переход на главную страницу

4.5 Вход в Сетевой город. Образование

Для того чтобы посмотреть информацию, которая касается ребенка, обучающегося в ОО, родителю необходимо перейти в раздел **Вход в Сетевой Город. Образование** (см. Рисунок 42).

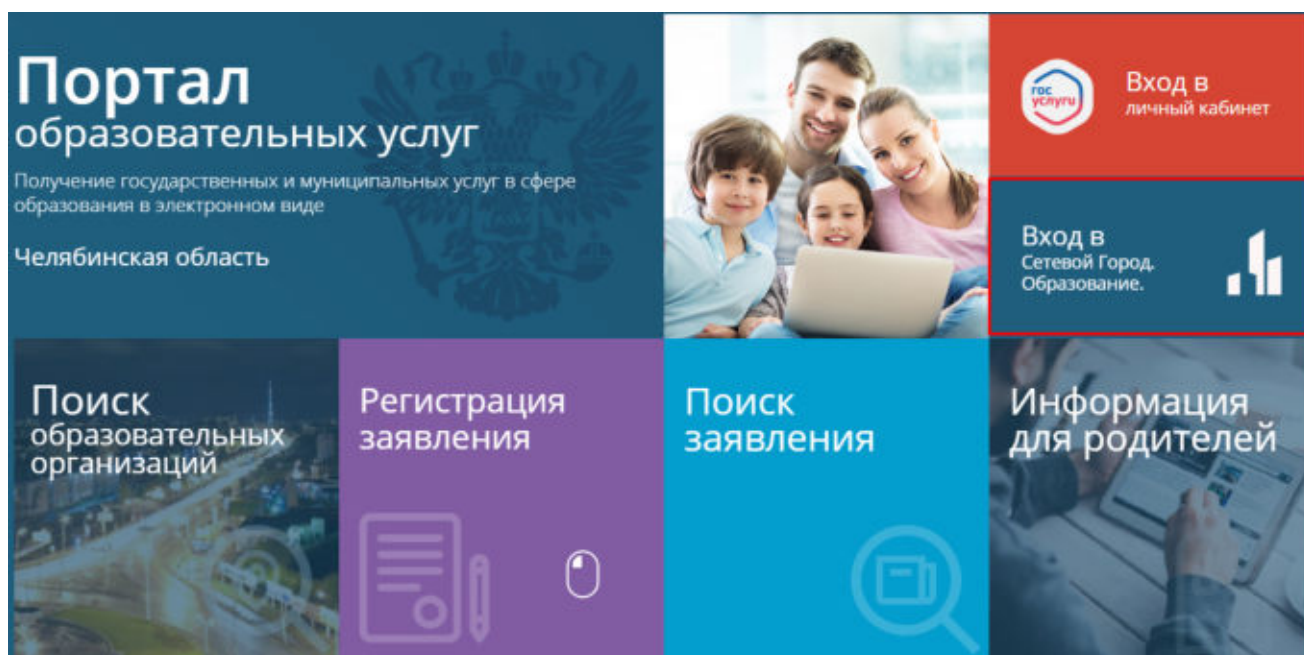


Рисунок 42 - Вход в Сетевой Город. Образование

После перехода откроется окно входа в Сетевой Город (см. Рисунок 43).

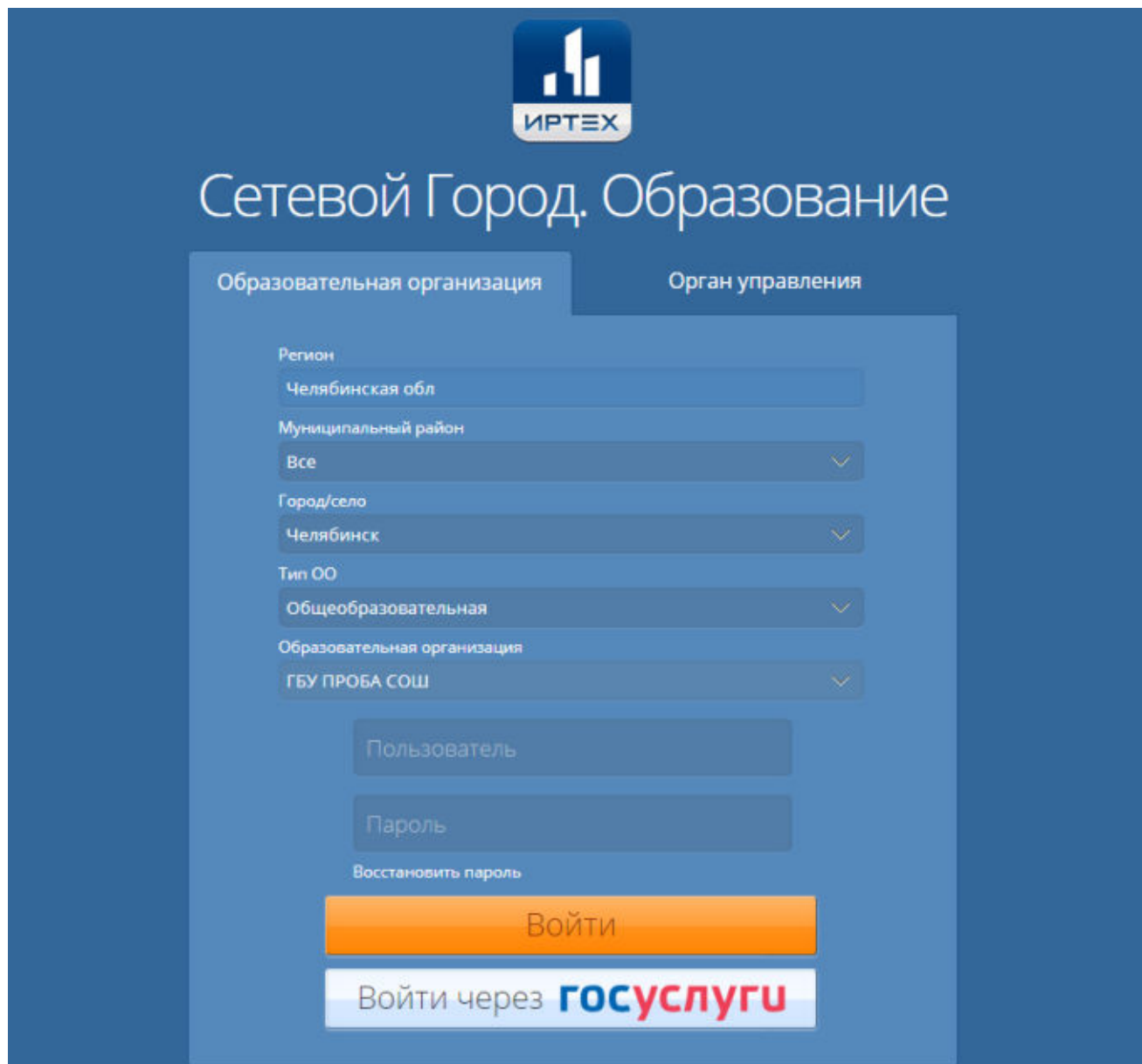


Рисунок 43 - Вход в Сетевой город. Образование

После ввода логина и пароля, осуществится переход в АИС "Сетевой город. Образование", подробное описание работы в системе можно увидеть в **Руководстве пользователя. Для общеобразовательных организаций.**

4.6 Личный кабинет



Личный кабинет доступен только для пользователей с подтвержденной учетной записью

Для входа в личный кабинет необходимо выбрать раздел **Гос услуги** на главном экране

Портала (см. Рисунок 44).

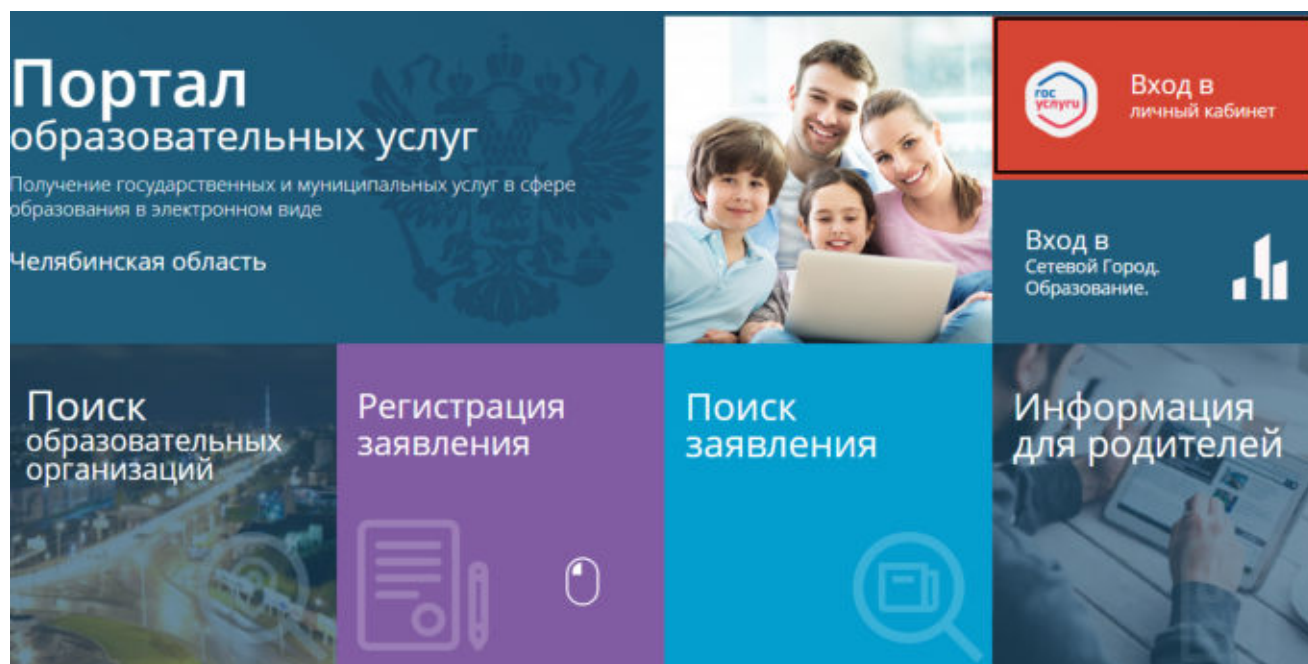


Рисунок 44 - Гос услуги

После перехода появится экран "Мои заявления", на котором выведены списки принятых и отклоненных заявлений (см. Рисунок 45).

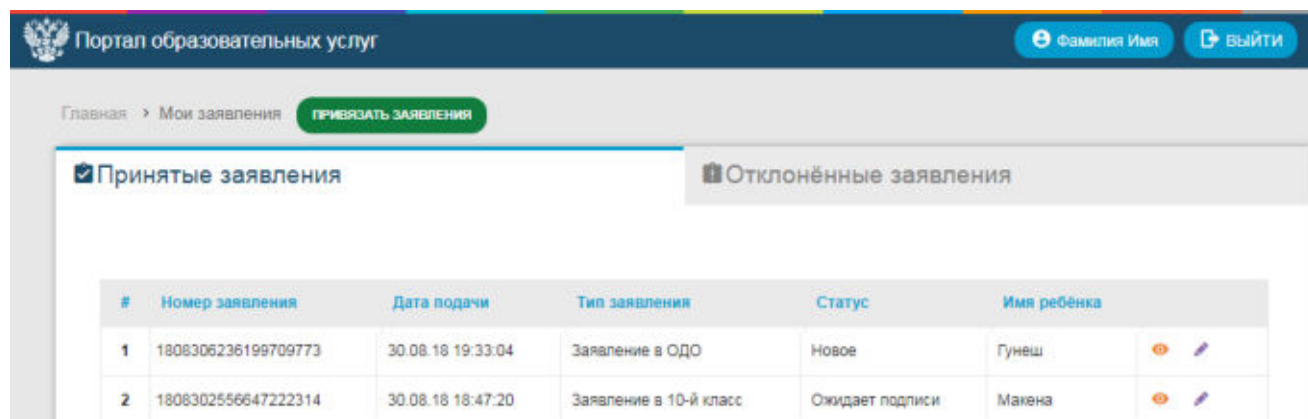


Рисунок 45 - Имеющиеся заявления

Принятые заявления - все заявления пользователя, зарегистрированные в АИС «ЕУ».

Отклоненные заявления - заявления, которые по какой-либо причине (некорректности данных, дубли от разных родителей и т.д.) не были приняты Системой.

В принятых заявлениях можно просматривать, редактировать и отказаться от выбранного

заявления, нажав на одну из кнопок "просматривать" , "редактировать" , и

"отказаться"  соответственно.

Просмотр заявления приведет к странице "Поиск заявления", которая подробно описана в разделе [п.4.3](#) настоящего Руководства.

При редактировании заявления откроется страница с редактируемой информацией (см. Рисунок 46).

The screenshot shows a web form with two main sections: 'Основная информация' (Basic Information) and 'Адрес' (Address).

Основная информация

Тип обращения	Заявление в ООО
Дата регистрации	30.08.2018, 18:47:20
Статус	Ожидает подписи
Оповещение	<input checked="" type="checkbox"/> По E-mail <input checked="" type="checkbox"/> По телефону
Уведомлять по телефону	
E-mail*	88955@yofhg.ru
Телефон*	1234567890

Адрес

Адрес регистрации ребенка		Адрес проживания ребенка	
Регион*	Пермский	Регион	Удмуртская
Район	Пермский	Район	Увинский
Город/Населенный пункт*	Пож	Город/Населенный пункт*	Увинское
Улица*	Полевая	Улица*	Златоулнна
Дом (корпус, строение)	1	Дом (корпус, строение)	4
Квартира	11	Квартира	30

Адрес регистрации совпадает с адресом проживания

Подтверждение изменений

Причина изменения данных заявления*

СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 46 - Редактирование заявления

В заявлении можно изменить основную информацию и адрес с регистрацией и местом проживания ребенка. Для того чтобы сохранить изменения, нужно указать причину изменений данных заявления в строке ввода внизу экрана, затем нажать кнопку "Сохранить" (см. Рисунок 47).

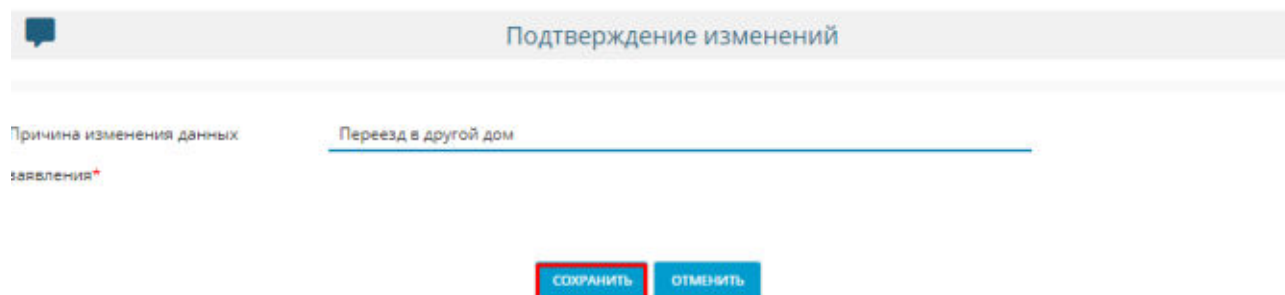


Рисунок 47 - Подтверждение изменений

После сохранения вы увидите уведомление о том, что заявление было успешно изменено (см. Рисунок 48).

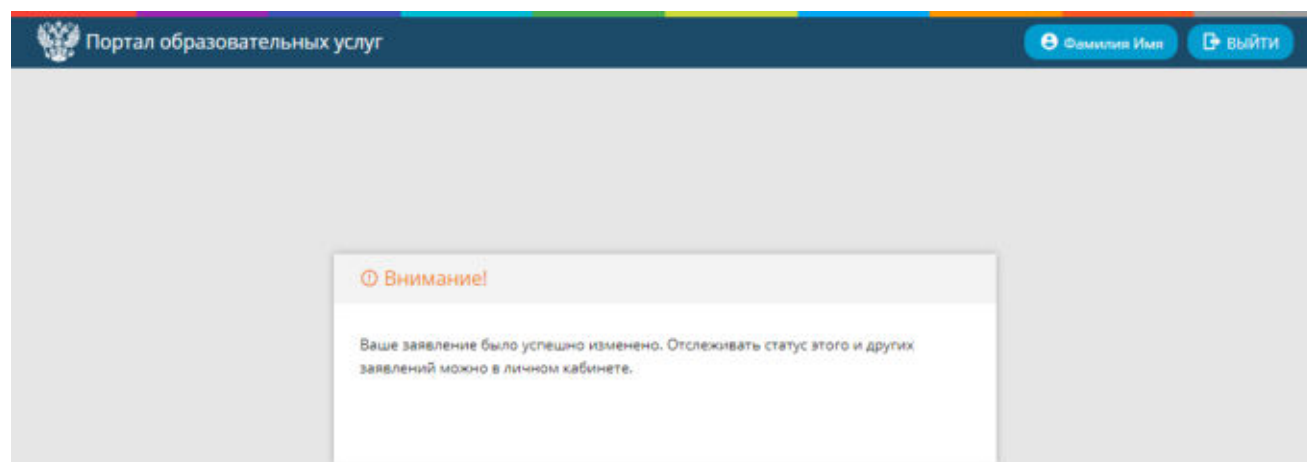


Рисунок 48 - Успешное сохранение изменений

При отказе от заявления появится экран, в котором необходимо указать причину отказа от заявления. После описания причины необходимо нажать кнопку "Подтверждаю" (см. Рисунок 49).

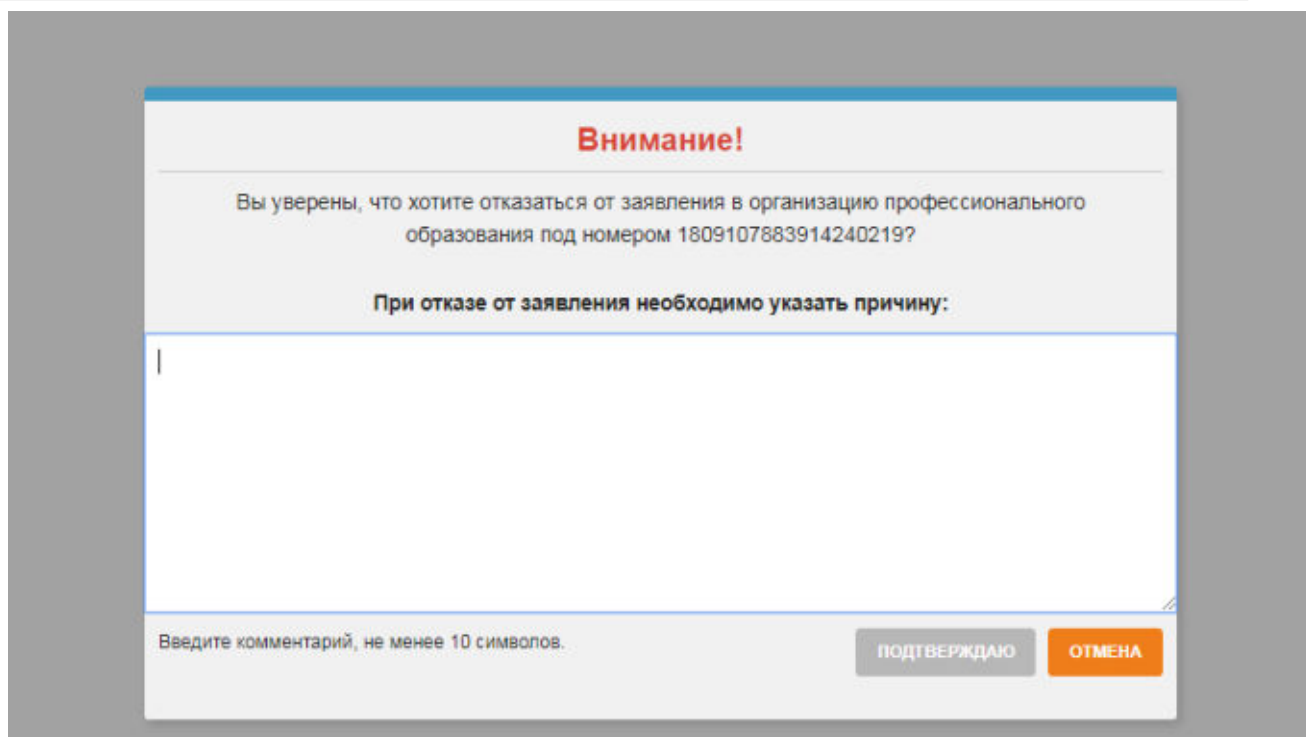


Рисунок 49 - Отказ от заявления

Заявлению будет присвоен статус "Заморожен", а действия, кроме просмотра, будут недоступны (см Рисунок 50).



Рисунок 50 - Замороженное заявление

В отклоненных заявлениях показаны те заявления, которые не были приняты Системой, данные заявления являются нередактируемыми (см. Рисунок 51).

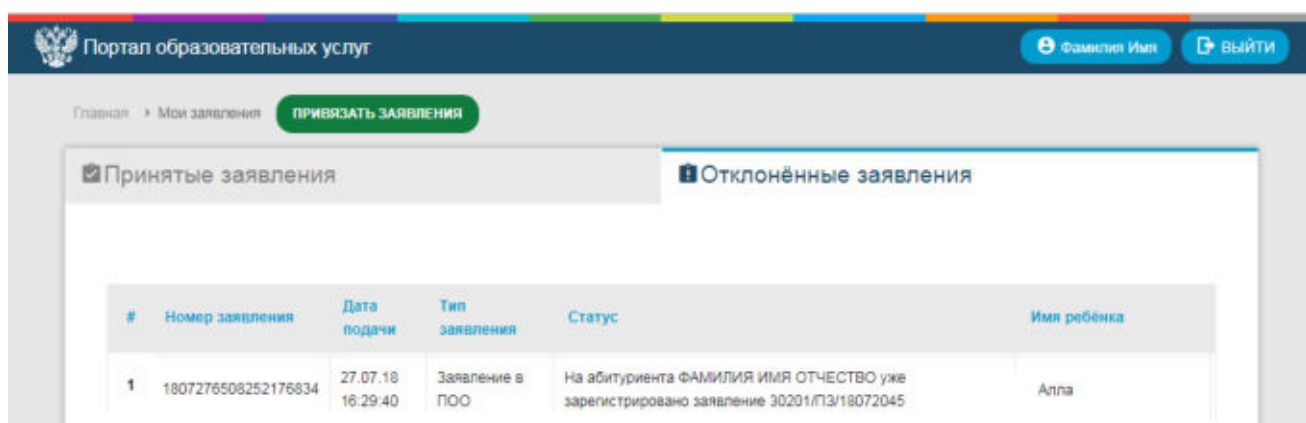


Рисунок 51 - Отклоненные заявления

Кнопка "Привязать заявления" помогает производить привязку заявления по заявителю из других источников помимо АИС "ЕУ", не зависимо от типа, статуса и муниципалитета. Для того чтобы вернуться на главный экран и продолжить работу, необходимо в левом

верхнем углу портала нажать на логотип **Портал образовательных услуг** или "Главная".
Чтобы покинуть Портал образовательных услуг, нажмите кнопку "Выйти" в правом верхнем углу (см. Рисунок 52).

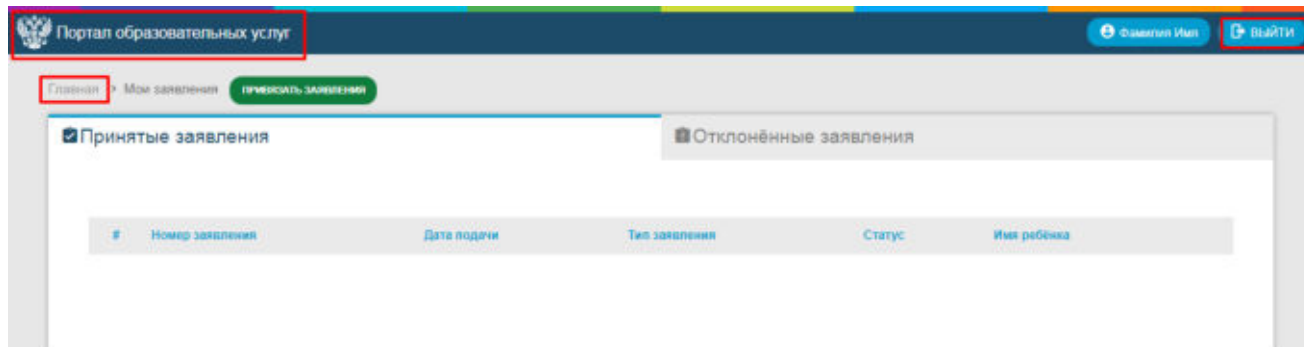


Рисунок 52 - Выход из личного кабинета