

**Методические рекомендации по оказанию услуги
«Запись в 1 класс».**

Регистрация и обработка поступивших заявлений.

Действия сотрудника школы, ответственного за регистрацию заявлений в подсистеме «Е-услуги. Образование» государственной информационной системы Камчатского края «Сетевой город».

Вариант 1. Личное посещение.

1. Принять необходимый пакет документов у заявителя.
2. Войти в подсистему «Е-услуги. Образование», используя свой логин и пароль.
3. Зарегистрировать заявление в подсистеме «Е-услуги. Образование».
4. Перевести заявление из статуса «Ожидает подписи» в статус «Направлен», что позволит автоматически изменить количество вакансий в данный класс в подсистеме «Е-услуги. Образование» (информация о вакансиях в классах автоматически поступает на региональный портал государственных и муниципальных услуг <https://gosuslugi41.ru>).

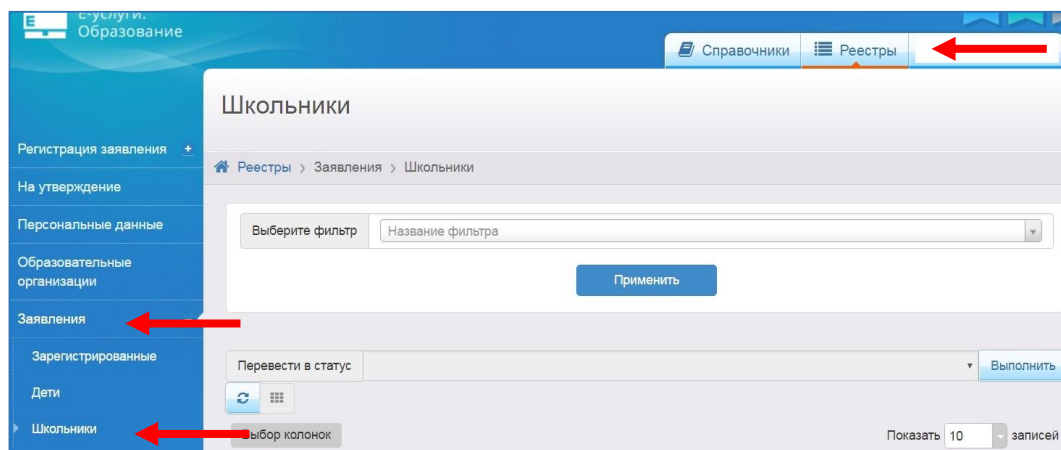
Примечание. Если количество вакансий в карточке организации автоматически не меняется (при изменении желаемых параметров заявления), то необходимо скорректировать количество свободных мест в классах самостоятельно (Редактирование - Классы).

Вариант 2. Электронная услуга (обработка заявлений, поступивших с портала <https://gosuslugi41.ru>).

ВНИМАНИЕ!!! с 1 апреля 2021 года необходимо обеспечить ежедневное отслеживание и обработку поступивших заявлений через региональный портал государственных и муниципальных услуг <https://gosuslugi41.ru>. Заявление, которое находится в статусе «Ожидает подписи» более одного рабочего дня с момента подачи заявителем считается не обработанным. Информация об обработке заявления (о смене статуса заявления) отображается в личном кабинете пользователя портала.

1. Зайти в подсистему «Е-услуги. Образование», используя свой логин и пароль.

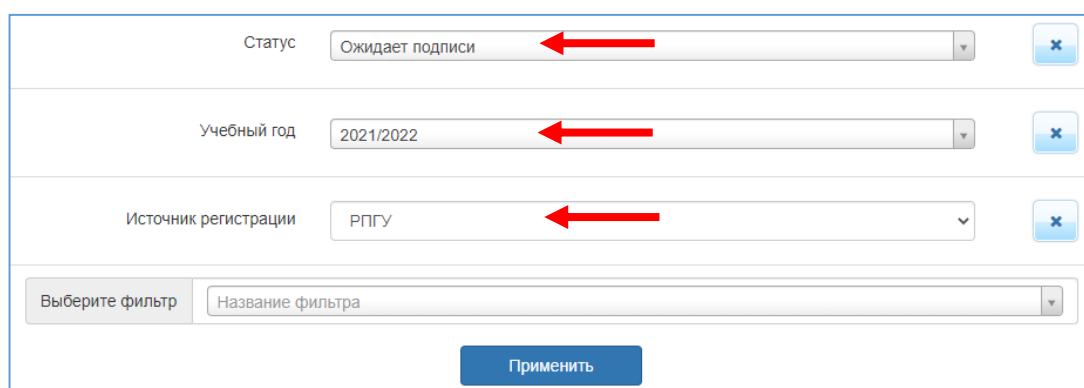
2. Выбрать вкладку «Реестры» - «Заявления» - «Школьники».



3. Установить фильтры:

- «Источник регистрации» - «РПГУ»;
- «Статус» - «Ожидает подписи»;
- Учебный год – 2021/2022.

4. Нажать кнопку «Применить».



5. На экране появится список заявлений, которые необходимо обработать:

- Проверить корректность введения данных в заявлении.
- Перевести заявление из статуса «Ожидает подписи» в «Новое».
- При необходимости связаться с заявителем (в день подачи) и назначить дату и время предоставления оригиналов документов.
- После получения документов перевести заявление из статуса «Новое» в статус «Направлен».

Если в результате обработки заявления выявлены несоответствия порядку приема граждан на обучение в общеобразовательную организацию, то заявление необходимо перевести в статус «Заморожен».

Внимание!!!

Перевод заявления в статус «Зачислен» в подсистеме «Е-услуги. Образование» выполняется **автоматически** после создания приказа на зачисление первоклассников в подсистеме «Сетевой город. Образование» с использованием пула распределенных

из очереди, для общеобразовательных организаций, расположенных на коллективном сервере: Петропавловск-Камчатский, Вилючинский городские округа, Елизовский, Усть-Камчатский, Усть-Большерецкий, Мильковский (кроме МКОУ ЛСШ), Быстринский (кроме МБОУ АСОШ) муниципальные районы.

В подсистеме «Е-услуги. Образование» перевод заявлений в статус «Зачислен» для общеобразовательных организаций, расположенных на распределенных серверах: городской округ «поселок Палана», Олюторский, Пенжинский, Тигильский, Алеутский, Соболевский, Карагинский, Мильковский (МКОУ ЛСШ) и Быстринский (МБОУ АСОШ) муниципальные районы, выполняется **вручную** после создания приказа на зачисление в подсистеме «Сетевой город. Образование».