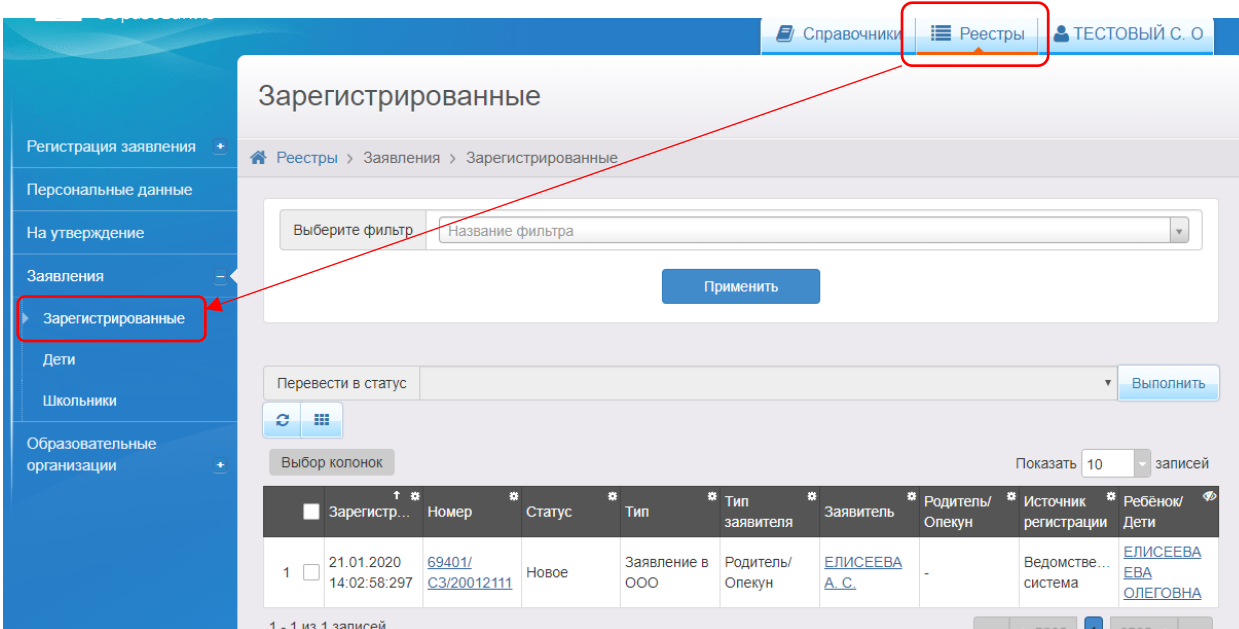


Инструкция по жизненному циклу заявлений в АИС «Е-услуги. Образование»

1. Перевод заявления из статуса «Новое» в статус «Направлен в ООО»

Заявления, поданные родителями с портала Единых государственных услуг, будут находиться в меню **Реестры**, раздел **Зарегистрированные (Дети, Школьники)**. Каждое заявление изначально имеет статус **Новое**. В колонке **Источник регистрации** будет указано, что заявление подано с сайта ЕПГУ.



Зарегистрированные

Реестры > Заявления > Зарегистрированные

Выберите фильтр: Название фильтра

Применить

Перевести в статус: Выполнить

Выбор колонок

Показать 10 записей

	Зарегистр...	Номер	Статус	Тип	Тип заявителя	Заявитель	Родитель/Опекун	Источник регистрации	Ребёнок/Дети
1	<input type="checkbox"/>	21.01.2020 14:02:58:297 69401/СЗ/20012111	Новое	Заявление в ООО	Родитель/Опекун	ЕЛИСЕЕВА А.С.	-	Ведомстве... система	ЕЛИСЕЕВА ЕВА ОЛЕГОВНА

1 - 1 из 1 записей

ШАГ 1. Утверждение и постановка заявления в очередь

Внимание! Предварительно, перед постановкой заявления в очередь необходимо проверить прописку ребенка и оригиналы документов Заявителя, предоставленные им в срок 2-7 дней, согласно внутреннему Положению ОО. Редактирование данных заявления описано в пункте 3 данной инструкции.

После проверки требуемых для предъявления документов выделите заявление галочкой, выберите команду **Перевести в статус Очередник** и нажмите кнопку **Выполнить**.

Зарегистрированные

Реестры > Заявления > Зарегистрированные

Выберите фильтр

Название фильтра

Применить

Перевести в статус

Очередник

Выполнить

Выбор колонок

Показать 10 записей

<input checked="" type="checkbox"/>	Зарегистр...	Номер	Статус	Тип	Тип заявителя	Заявитель	Родитель/Опекун	Источник регистрации	Ребёнок/Дети
<input checked="" type="checkbox"/>	21.01.2020 14:02:58:297	69401/ СЗ/20012111	Новое	Заявление в ООО	Родитель/Опекун	ЕЛИСЕЕВА А.С.	-	Ведомстве... система	ЕЛИСЕЕВА ЕВА ОЛЕГОВНА

1 - 1 из 1 записей

пред 1 след

Перевести в статус

Очередник

Выполнить

В результате статус заявления поменяется на **Очередник**.

<input type="checkbox"/>	Зарегистр...	Номер	Статус	Тип	Тип заявителя	Заявитель	Родитель/Опекун	Источник регистрации	Ребёнок/Дети
<input type="checkbox"/>	21.01.2020 14:02:58:297	69401/ СЗ/20012111	Очередник	Заявление в ООО	Родитель/Опекун	ЕЛИСЕЕВА А.С.	-	Ведомстве... система	ЕЛИСЕЕВА ЕВА ОЛЕГОВНА

ШАГ 2. Распределение ребёнка в ООО.

Поставьте галочку слева от заявления на зачисление, которое необходимо распределить. Выберите команду **Перевести в статус Направлен в ООО** и нажмите кнопку **Выполнить**.

Выбор колонок

Показать 10 записей

<input checked="" type="checkbox"/>	Зарегистр...	Номер	Статус	Тип	Тип заявителя	Заявитель	Родитель/Опекун	Источник регистрации	Ребёнок/Дети
<input checked="" type="checkbox"/>	21.01.2020 14:02:58:297	69401/ СЗ/20012111	Очередник	Заявление в ООО	Родитель/Опекун	ЕЛИСЕЕВА А.С.	-	Ведомстве... система	ЕЛИСЕЕВА ЕВА ОЛЕГОВНА

1 - 1 из 1 записей

пред 1 след

Перевести в статус

Направлен в ООО

Выполнить

В результате откроется окно **Ручное комплектование**.

Ручное комплектование

Обновить

Заявление 69401/СЗ/20012111
Ребёнок/Дети ЕЛИСЕЕВА ЕВА ОЛЕГОВНА

Предпочитаемые параметры комплектования

Обновить

Учебный год 2020
Параллель 1
Профиль -

Выбор образовательной организации

Обновить

OO

Показывать только предпочитаемые ОО

Внимание! ОО, которые в текущем учебном году не имеют свободных вакансий в группах/классах, не отображаются, т.к. распределение в них запрещено настройками муниципалитета.

Название	Нажмите на строку таблицы чтобы выбрать ОО	Свободных мест
Тест ОО	33	

Выбрать отмеченную ОО

Отменить

Необходимо поставить галочку в поле **Показывать только предпочитаемые ОО**.

Далее в списке ОО щёлкните левой кнопкой мыши по строке организации, в которую желаете направить ребёнка и нажмите кнопку **Выбрать отмеченное ОО**.

ШАГ 3. Открылось окно выбора класса.

Выбор класса Обновить

ОО "Тест ОО" ← Вернуться к выбору ОО

Показывать только желаемый класс

Внимание! Дошкольные группы/классы, в которых нет свободных вакансий, не отображаются, т.к. распределение в них запрещено настройками муниципалитета.

2020-2021

Класс	Кол-во вакансий	Профиль
1 а	11/11	-

Распределить Отменить

Чтобы отображать только класс, указанный при регистрации заявления как желаемый, поставьте галочку **Показывать только желаемый класс**. Щёлкните левой кнопкой мыши по классу, в который нужно зачислить ребёнка. Сняв галочку с пункта **Показывать только желаемый класс** вы увидите все классы вашей ОО и можете распределить ребёнка в любой из них.

Для распределения ребёнка в ООО нажмите кнопку **Распределить**.

В результате появится окошко:

Выбор

Операция выполнена успешно

Перейти к заявлению Вернуться к реестру

При нажатии на кнопки **Перейти к заявлению** или **Вернуться к реестру** можно увидеть, что статус заявления изменился на **Направлен в ООО**.

Заявление в ООО	
Идентификатор	b480dab1-7b33-456b-847d-ab4900e7881a
Зарегистрировано	21.01.2020 14:02:58:297
Номер	69401/СЗ/20012111
Статус	Направлен в ООО
Заявление на перевод	Нет
Полта	Персональные

Зарегистр...	Заявитель	Номер	Ребёнок/ Дети	Статус	Родитель/ Опекун	Источник регистрации	Тип	Тип заявителя
1 <input type="checkbox"/>	21.01.2020 14:02:58:297 ЕЛИСЕЕВА А.С.	69401/СЗ/20012111	ЕЛИСЕЕВА ЕВА ОЛЕГОВНА	Направлен в ООО	-	Ведомстве...	Заявление в ООО	Родитель/ Опекун
...	22.01.2020	АНДРЕЕВ И	69401/	АНДРЕЕВ		Ведомстве	Заявление в	Родитель/

Внимание! Статус заявления **Направлен в ООО** на данный момент является **конечным в Системе**.

2. Перевод заявлений в статус «Заморожен» и «Отказ»

С момента распределения и до перевода заявления в статус **Направлен в ООО** при отказе заявителя от направления в ОО заявление можно перевести в статус **Заморожен**. Отказ фиксируется в электронном заявлении нажатием команды **Перевести в статус Заморожен**.

После нажатия команды **Перевести в статус Заморожен** появляется окно, в котором следует указать причину отказа.

Перевод в статус

Реестры > Заявления > Зарегистрированные > Перевод в статус

Перевод в статус "Заморожен"

Заявление(ия)
[69401/СЗ/20012111](#)

Причина

прописка не соответствует прикрепленной территории

50/500 символов

По окончании ввода причины отказа нажмите кнопку **Подтвердить**.

После присвоения заявлению статуса **Направлен в ООО** при отказе заявителя от направления в ОО, либо при отказе ОО в приеме заявление можно перевести в статусы **Отказ** или **Заморожен**. При этом также указывается причина отказа/заморозки.

Внимание! Оператору ОО доступны следующие цепочки статусов:

Новое – Очередник

Новое - Заморожен

Очередник – Направлен в ООО

Очередник - Заморожен

Направлен в ООО – Отказ

Направлен в ООО – Зачислен

Направлен в ООО – Заморожен

Отказ – Новое

Заморожен – Новое