

Инструкция
по записи ребенка в общеобразовательную организацию (далее - школа)
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Портал)
в 1 класс

Электронные госуслуги покажутся весьма удобными для родителей, у которых мало свободного времени. У Вас нет необходимости стоять в очередях и ходить по всем инстанциям, а сама регистрация не отнимает много времени.

Для этого Вам потребуется: любое электронное устройство, поддерживающее выход в сеть Интернет и электронные копии документов. На данный момент - это наиболее быстрый и удобный вариант подачи заявления для приема ребенка в школу.

Кто может получить услугу? Воспользоваться электронной услугой записи детей в школы могут родители обучающегося ребенка либо его законные представители.

Где можно записать ребенка в школу в онлайн-режиме? Записать своих детей в школы жители Калининградской области теперь могут в удаленном режиме, через единый портал Государственных услуг на сайте Госуслуг <https://gosuslugi.ru>. Данная услуга доступна для всех жителей Калининградской области, зарегистрированных на Портале. Регистрация осуществляется на имя родителей. Зарегистрироваться можно, заполнив форму. (рис.1)

The image shows a web browser window displaying the registration page of the 'gosuslugi.ru' portal. The address bar shows the URL 'https://esia.gosuslugi.ru/registration/'. The page header features the 'gosuslugi' logo and the text 'Доступ к сервисам электронного правительства'. The main heading is 'Регистрация'. Below it, there is a registration form with four input fields: 'Фамилия', 'Имя', 'Мобильный телефон', and 'Или электронная почта'. Below the form, there is a disclaimer: 'Нажимая на кнопку «Зарегистрироваться», вы соглашаетесь с Условиями использования и Политикой конфиденциальности'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Зарегистрироваться'. At the very bottom of the page, there is a link: 'Уже зарегистрировались? Войти'.

Рис. 1 Форма регистрации

После регистрации пользователь может зайти в свой Личный кабинет и внести необходимые для получения услуг персональные данные (необходимо также подтвердить адрес электронной почты в личном кабинете). После этого можно переходить к записи ребенка.

Как получить услугу?



Запись в образовательное учреждение

Узнайте, как подать заявление на зачисление ребенка в школу в вашем регионе >

В «Каталоге услуг» на сайте <https://gosuslugi.ru> в разделе

«Образование, учеба» найти услугу «Зачисление в общеобразовательные организации».

Министерство образования Калининградской области



Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области

Для записи ребенка в школу, необходимо заполнить электронное заявление. (Рис. 2)

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gosuslugi' logo and links for 'Каталог услуг', 'Помощь и поддержка', 'Оплата', and 'Личный кабинет'. The main heading is 'Зачисление в общеобразовательные организации'. Below this, there is a button labeled '< Вернуться' and the service title 'Зачисление в общеобразовательные организации'. To the right, there is a logo of the Ministry of Education of the Kaliningrad Region and a blue button labeled 'Получить услугу >'. At the bottom, there are two tabs: 'Содержание' and 'Описание услуги', with 'Описание услуги' being the active tab.

Рис.2

В зависимости от того, в какой класс записывается ребенок, следует заполнять одну из трех форм записи (Рис. 3):

- Поступление в первый класс.
- Перевод из одной общеобразовательной организации в другую;
- Зачисление в 10 класс.

Заполнение формы заявления происходит в несколько шагов:

ШАГ 1. ВЫБОР ТИПА УСЛУГИ И ЖЕЛАЕМЫХ ОО. Услуга «Зачисление в общеобразовательные организации». Тип заявления - например: «Поступление в 1 класс».

The screenshot shows the first step of a web form titled 'Зачисление в общеобразовательные организации'. At the top, there are four tabs: '1. Выбор типа услуги и желаемых ОО', '2. Указание информации о ребенке', '3. Указание информации о заявителе', and '4. Электронные копии документов'. The main title 'Зачисление в общеобразовательные организации' is prominently displayed, with a subtitle 'Черновик заявления сохранен 28.12.2016 13:32'. Below the title, there is a dropdown menu for 'Муниципальное образование:' with a '[Выбрать]' button. Underneath, the 'Тип заявления:' section has three radio button options: 'Поступление в 1 класс' (which is selected), 'Перевод из одной общеобразовательной организации в другую', and 'Зачисление в 10 класс'. At the bottom of the form, there are three buttons: '< Назад', 'Описание услуги', and '> Далее'.

Рис. 3

ШАГ 2. ВЫБОР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. Например, «г. Калининград» (Рис.4)

This screenshot shows the second step of the form, where a dropdown menu is open for selecting a municipality. The background shows the same form as in Figure 3, but with the dropdown menu expanded. The dropdown menu has a search bar at the top with a magnifying glass icon and a 'Найти' button. Below the search bar, there is a list of municipalities: 'г. Калининград', 'г. Ладушкин', 'г. Мамоново', 'г. Пионерский', 'г. Светлый', 'г. Советск', and 'пгт Янтарный'. Each item in the list has a right-pointing arrow. The dropdown menu also has a 'ЗАКРЫТЬ' button with a close icon in the top right corner. The background form shows the 'Зачислен' title and the 'Муниципальное образование:' field.

Рис.4

ШАГ 3. УКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕБЕНКЕ. (Рис. 5)

The screenshot shows a web form titled 'Зачисление в общеобразовательные организации' (Enrollment in general educational organizations). At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Выбор типа услуги и желаемых ОО, 2. Указание информации о ребенке (current step), 3. Указание информации о заявителе, and 4. Электронные копии документов. Below the title, a timestamp reads 'Черновик заявления сохранен 28.12.2016 13:36'. The main section is 'СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ' (Child Information). It contains several input fields: 'Фамилия:' (Last name) with 'Иванова', 'Имя:' (First name) with 'Вера', 'Отчество:' (Patronymic) with 'Ивановна', 'Пол:' (Gender) with radio buttons for 'мужской' (male) and 'женский' (female), 'Дата рождения:' (Date of birth) with '28.12.2010', a checkbox for 'Возраст ребенка менее 6,5 лет или более 8 лет?' (Child's age less than 6.5 years or more than 8 years?) which is checked, 'Место рождения:' (Place of birth) with 'город Калининград' (Kaliningrad city), 'Ребенок изучал язык:' (Child studied language:) with an empty field, and 'Сведения о льготах:' (Information about discounts:) with '[Выбрать]' (Select). At the bottom, there is a label '* Документ о предоставлении льготы:' (Document on providing a discount:) followed by a blue button.

Рис. 5

В соответствующие графы вводятся следующие данные: ФИО ребенка, пол, дата рождения, серию и номер свидетельства о рождении, номер СНИЛС.

Также необходимо указать вид регистрации ребенка в Калининграде - по месту жительства (прописки) либо по месту пребывания (временная регистрация) и адрес регистрации (Рис. 6).

Если ребенок имеет свидетельство о рождении иностранного образца, нужно выбрать этот тип документа в предложенном меню.

+ Добавить

ДОКУМЕНТ УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ РЕБЕНКА

* Тип документа удостоверяющего личность ребенка: [Выбрать]

* Дата выдачи:

* Серия:

* Номер:

АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ РЕБЕНКА

* Адрес проживания:

Квартира:

* Образовательная организация территориального прикреплeния: [Выбрать]

* Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания: Загрузить

* Наименование и реквизиты документа:

< Назад
Описание услуги
> Далее

Рис. 6

Адрес вводится в режиме автоматического поиска и заполняется в следующем порядке (рис. 7): область, район, населенный пункт, улица, дом.

Например: Калининградская область, Багратионовский район, Пограничный поселок, Новая улица, дом 10

АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ РЕБЕНКА

* Адрес проживания: Калининградская область, Багратионовский район, Погран

Квартира: поселок, Новая улица, 1

* Адрес проживания: Калининградская область, Багратионовский район, Пограничный поселок, Новая улица, 10

< Назад
Описание услуги
> Далее

Рис.7

Или (рис. 8):

Калининградская область, Мамоново город, Калининградское шоссе улица, д. 11

АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ РЕБЕНКА

* Адрес проживания: сть, Мамоново город, Калининградское шоссе улица, д. 11

Квартира: Калининградская область, Мамоново город, Калининградское шоссе улица, 11

* Адрес проживания: Калининградская область, Мамоново город, Светлая улица, 11

< Назад
Описание услуги
> Далее

(рис. 8)

ШАГ 4. ВЫБОР ШКОЛЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПРИКРЕПЛЕНИЯ

В окне вы увидите школу, которая относится к вашему месту проживания (пребывания), для заявления в 1 класс (рис. 9).

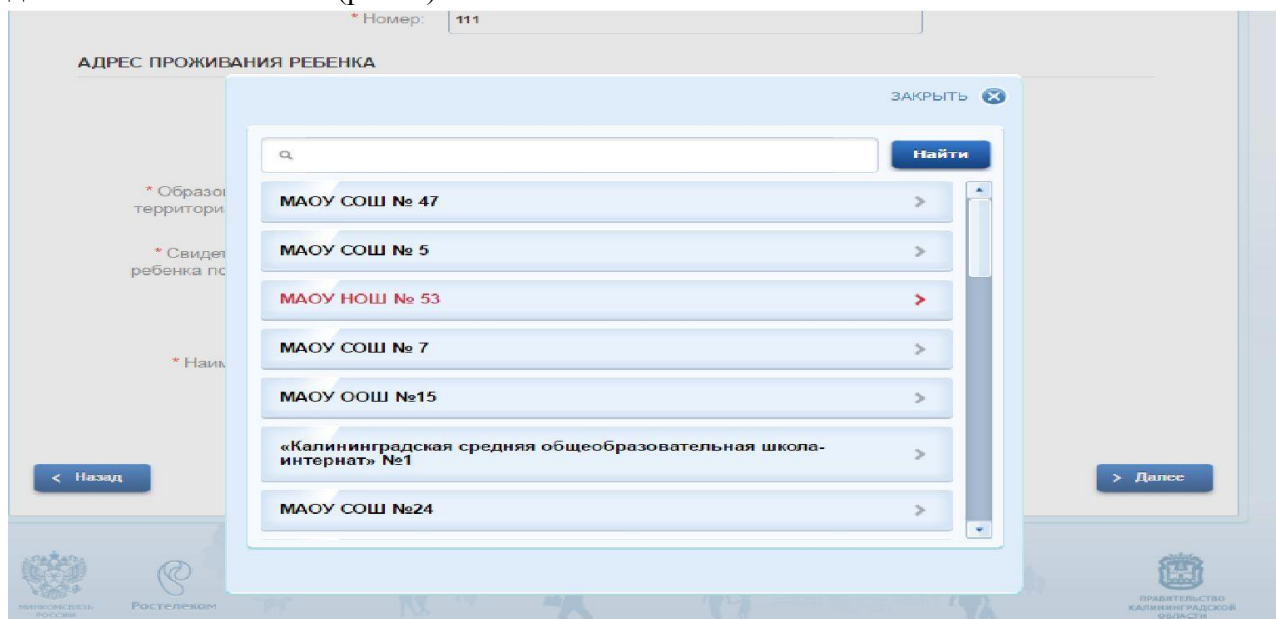


Рис. 9

Однако данная функция будет доступна в период зачисления именно по месту регистрации (месту пребывания).

С 01 июля 2017 года для родителей (законных представителей) доступна возможность подачи заявлений в 1 класс в школы, не закрепленные по месту регистрации (пребывания). При этом необходимо выбрать «Тип заявления» - «Поступление в 1 класс», желаемую (приоритетную) образовательную организацию и, при необходимости, не более 2-х дополнительных образовательных организаций (рис. 10).

* Муниципальное образование:

* Тип заявления:

- ☒ Поступление в 1 класс
- ☐ Перевод из одной общеобразовательной организации в другую
- ☐ Зачисление в 10 класс

* Желаемая образовательная организация:

Дополнительная образовательная организация:

Рис. 10

ВНИМАНИЕ!!! Приоритет при подаче заявления остается за школой, указанной в «Желаемая образовательная организация»

ШАГ 5. УКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Ваши данные, которые Вы указали при регистрации в ЕСИА в Личном кабинете, заполнятся автоматически (рис.11).

The screenshot shows the 'Зачисление в общеобразовательные организации' (Enrollment in general educational organizations) form, specifically Step 5: 'Указание информации о заявителе' (Indication of information about the applicant). The form is titled 'Зачисление в общеобразовательные организации' with a subtitle 'Черновик заявления сохранен 28.12.2016 13:50'. The progress bar at the top indicates four steps: 1. Выбор типа услуги и желаемых ОО, 2. Указание информации о ребенке, 3. Указание информации о заявителе (current step), and 4. Электронные копии документов.

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

- * Фамилия:
- * Имя:
- Отчество:
- * Тип представительства:

ДОКУМЕНТ УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

- Тип документа, удостоверяющего личность:
- Серия документа:
- Номер документа:
- Когда выдан документ:

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

- * Контактный телефон:

Рис. 11

ШАГ 6. ЭЛЕКТРОННЫЕ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ

Затем необходимо прикрепить отсканированные изображения требуемых документов и нажать «Подать заявление» (рис. 12).

The screenshot shows the 'Зачисление в общеобразовательные организации' (Enrollment in general educational organizations) form, specifically Step 6: 'Электронные копии документов' (Electronic copies of documents). The form is titled 'Зачисление в общеобразовательные организации' with a subtitle 'Черновик заявления сохранен 28.12.2016 13:54'. The progress bar at the top indicates four steps: 1. Выбор типа услуги и желаемых ОО, 2. Указание информации о ребенке, 3. Указание информации о заявителе, and 4. Электронные копии документов (current step).

ЭЛЕКТРОННЫЕ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ

- * Документ, удостоверяющий личность:
- * Наименование и реквизиты документа:
- * Документ, подтверждающий полномочия представителя:
- * Наименование и реквизиты документа:
- * Свидетельство о рождении ребенка:
- * Наименование и реквизиты документа:
- * Документ, подтверждающий преимущественное право зачисления на обучение:
- * Наименование и реквизиты документа:

Рис. 12

> Подать заявление

и НАЖАТЬ

ВНИМАНИЕ!!!! ОБЪЕМ КАЖДОГО ПРИКРЕПЛЯЕМОГО ФАЙЛА НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ 1МБ

Прием заявлений осуществляется на 2017-2018 учебный год.

Заявление, поданное родителем (законным представителем) в электронном виде, будет рассмотрено так же, как заявление родителя (законного представителя), который обратился с заявлением лично в общеобразовательную организацию.

В случае успешного поступления Вашего заявления в систему, в Личном кабинете

электронное заявление будет выглядеть таким образом (должен быть )



Заявление №171337067 Зачисление в общеобразовательные организации

🕒 20.03.2017 15:19 ➤


При нажатии, на которое можно увидеть, в том числе и историю рассмотрения заявления

Зачисление в общеобразовательные организации



Принято от заявителя №171337067 🕒 20.03.2017, 15:19:49

Заявка успешно отправлена.

После подачи заявления Вам необходимо отслеживать поступающие в Личный кабинет  и электронную почту уведомления, и вовремя предоставить в выбранное общеобразовательное учреждение оригиналы документов.

[← Вернуться к списку](#)

Зачисление в общеобразовательные организации



Принято от заявителя №171337067 ⌚ 20.03.2017, 15:19:49

Заявка успешно отправлена.



Черновик заявления ⌚ 20.03.2017, 15:19:16

Промежуточный запрос



Черновик заявления ⌚ 20.03.2017, 15:18:38

Промежуточный запрос



Черновик заявления ⌚ 20.03.2017, 15:18:34



Услугу предоставляет
Министерство образования
Калининградской области

Доступные действия

[Распечатать](#)[Использовать как черновик](#)[Перейти к описанию услуги](#)

Решение о зачислении принимается в течение 7 рабочих дней от даты предоставления документов лично в общеобразовательную организацию.