

**КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»
Центр цифровой трансформации**

Единая региональная информационная система образования Кировской области
Подсистема «Подача заявления в общеобразовательные организации»

Руководство пользователя Системы
Роль пользователя «Родитель (законный представитель) учащегося»

Киров,
2024

1. Авторизация в системе

Для работы в системе подачи заявлений на зачисление в общеобразовательную организацию (далее – организация) запустите интернет браузер и перейдите по адресу <https://statements.43edu.ru>

На экране отобразится стартовая страница системы, для осуществления авторизации в системе нажмите «Войти через 43EDU.RU» (Рисунок 1).

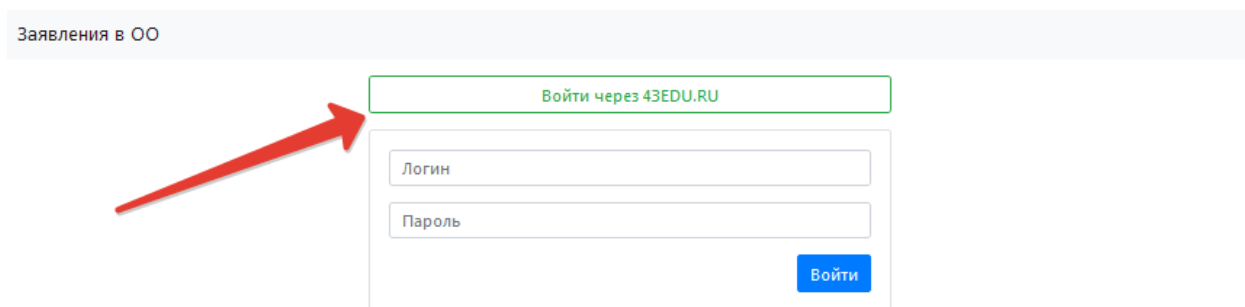


Рисунок 1 – Войти через 43EDU.RU

После перенаправления на страницу авторизации, нажмите на кнопку «Вход через портал Госуслуг» (Рисунок 2).

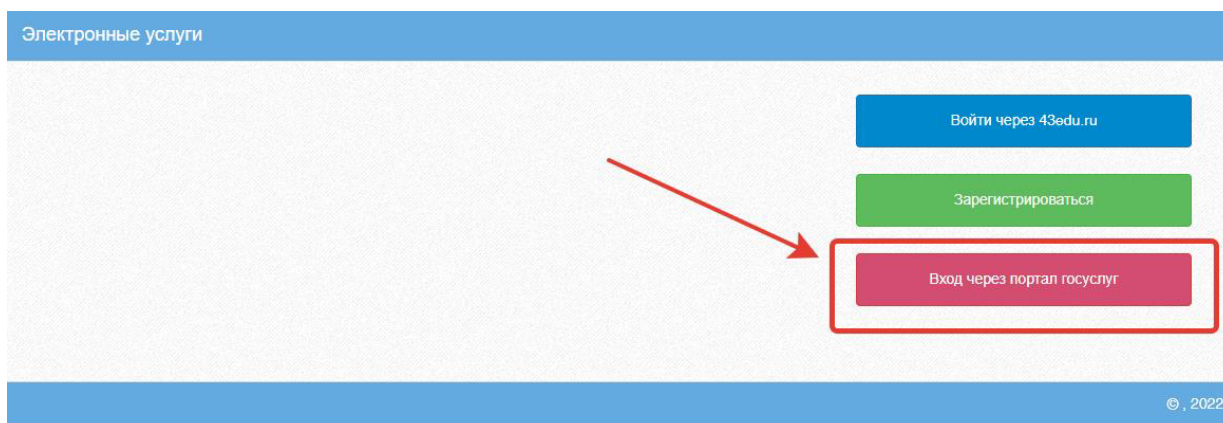


Рисунок 2 - Вход через портал Госуслуг

Пройдите авторизацию на портале Госуслуг для этого, на странице авторизации введите (Рисунок 3):

- Логин — номер мобильного телефона, адрес электронной почты, СНИЛС;
- Пароль, который был придуман при регистрации;
- Нажмите на кнопку «Войти».

ГОСУСЛУГИ

Доступ к сервисам
электронного правительства

Вход

Чужой компьютер
[Восстановить пароль](#)

The diagram shows a login form with two input fields and a button. A red arrow labeled '1' points to the first input field, and another red arrow labeled '2' points to the 'Войти' button.

Рисунок 3 – Авторизация на портале Госуслуг

2. Подача заявления

После успешного прохождения авторизации пользователю будет возможность подачи заявления, для этого нажмите на кнопку «Подать заявление» (Рисунок 4).

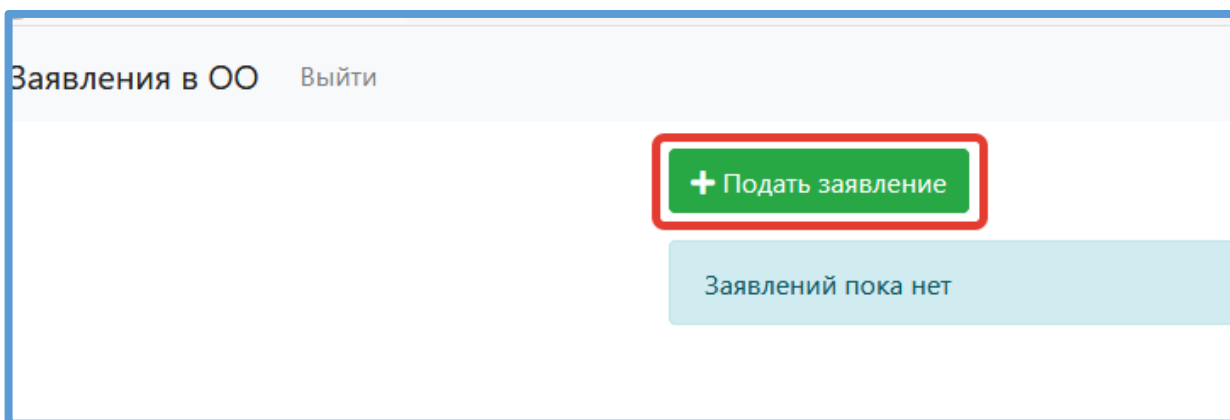


Рисунок 4 – Подача заявления

Заполните поля открывшейся формы «Зачисления детей в общеобразовательные организации» (Рисунок 5):

В поле «Тип заявления» предоставлен выбор варианта зачисления (Рисунок 5, п.1):

- зачисление в первый класс, для зачисления в 1-й класс следующего учебного года;
- зачисление в десятый класс, для зачисления в 10-й класс следующего учебного года;
- зачисление, для зачисления в классы текущего учебного года.

В поле «Муниципалитет» необходимо выбрать муниципальное образование (городской округ), в котором расположена желаемая образовательная организация (Рисунок 5, п.2).

В поле «Общеобразовательная организация» необходимо выбрать желаемую образовательную организацию, в которую будет направлено ваше заявление (Рисунок 5, п.3).

Поле «Язык образования» по умолчанию принимает значение «Русский язык».

При потребности в обучении ребенка, по адаптированной образовательной программе укажите это в соответствующем поле.

В поле «Комментарий» может быть указана дополнительная информация для образовательной организации.

Зачисление детей в общеобразовательные учреждения

Выбор общеобразовательной организации

Тип заявления

Для зачисления в первые классы следующего учебного года

Зачисление ребёнка в первый класс

1

Муниципалитет

г.Псков

2

Общеобразовательная организация

4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №1 им. Л.М.Поземского"

3

Язык образования

Русский язык

Комментарий

Сообщаю о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе

Рисунок 5 – Форма подачи заявления

Далее необходимо заполнить блок персональных данных заявителя, указав следующую информацию (Рисунок 6):

- Тип заявителя – значение выбирается из списка;

Примечание: значение данного поля влияет на объем заполняемой на форме информации;

- ФИО заявителя – принимается по данным пришедшим с портала Госуслуг;
- Дата рождения – заполняется вручную;
- Гражданство – принимается значение из справочника;
- СНИЛС – принимается по данным пришедшим с портала Госуслуг и является уникальным идентификатором пользователя в Системе;
- Контактные данные заявителя – необходимы для осуществления обратной связи с заявителями;
- Блок данных «Удостоверение личности заявителя» - вносится в соответствии с данными соответствующего документа;
- Блок данных «Адрес» - включает в себя тип регистрации, адрес регистрации и адрес проживания.

Информация о заявителе

Тип заявителя
 Родитель

Персональные данные заявителя

Фамилия* Имя* Отчество

Дата рождения* Гражданство*

СНИЛС* Пол*

Телефон* Электронная почта*

Удостоверение личности заявителя

Документ, удостоверяющий личность*

Серия* Номер* Дата выдачи*

Кем выдан*

Адрес

Тип регистрации*

Адрес регистрации*

Рисунок 6 – Информация о заявителе

При желании в заявление могут быть внесены данные второго родителя (законного представителя) (Рисунок 7).

Информация о втором родителе (законном представителе)

Персональные данные

Фамилия Имя Отчество

СНИЛС

Телефон Электронная почта

Адрес

Тип регистрации

Адрес регистрации

Адрес проживания*

Рисунок 7 – Информация о втором родителе (законном представителе)

Если заявление подается от законного представителя или лица, действующим от имени законного представителя, то при формировании заявления необходимо заполнить блок данных «Сведения о документе, подтверждающем полномочия» (Рисунок 8).

The form is titled "Сведения о документе, подтверждающем полномочия". It contains the following fields:

- Наименование документа, подтверждающего полномочия: A large text input field.
- Серия документа: A text input field.
- Номер документа: A text input field.
- Дата выдачи: A date input field with a calendar icon and the format "дд.мм.гггг".
- Кем выдан документ: A text input field.

Рисунок 8 - Сведения о документе, подтверждающем полномочия

Далее необходимо заполнить блок данных «Информация о ребёнке» (Рисунок 9).

The form is titled "Информация о ребёнке" and is divided into several sections:

- Персональные данные ребёнка:**
 - Фамилия*, Имя*, Отчество: Three text input fields.
 - Дата рождения*: A date input field with the format "дд. мм. гггг".
 - Гражданство*: A dropdown menu with "Гражданин Российской Федерации" selected.
 - СНИЛС: A text input field.
 - Пол*: Radio buttons for "М" (Male) and "Ж" (Female).
 - Checkboxes: "Ребенок с ограниченными возможностями здоровья" and "Ребенок-инвалид".
- Удостоверение личности ребёнка:**
 - Тип документа*: A dropdown menu with "Паспорт гражданина иностранного государства" selected.
 - Серия*, Номер*, Дата выдачи*: Three text input fields, with the date field having the format "дд. мм. гггг".
 - Кем выдан*: A text input field.
 - Checkbox: "Адрес регистрации и проживания ребенка совпадает с адресом регистрации и проживания заявителя".
- Адрес регистрации ребёнка:**
 - Тип регистрации*: Radio buttons for "Временная" and "Постоянная".
 - Адрес регистрации*: A text input field with the placeholder "Укажите адрес полностью".

Рисунок 9 - Блок данных «Информация о ребёнке»

После заполнения всех полей формы, можно прикрепить электронные копии документов (Рисунок 10).

Примечание: данные действия носят не обязательный характер, так как необходимые документы могут быть предоставлены при личном визите в образовательную организацию.

Электронные копии документов

Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего

Файл не выбран

Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя

Файл не выбран

Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

Файл не выбран

Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования)

Файл не выбран

Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)



Файл не выбран

Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

Файл не выбран

Рисунок 10 - Электронные копии документов

Для завершения формирования заявления, необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Данное действие переводит заявление в статус «Черновик». Заявления в статусе «Черновик» доступны для просмотра  и редактирования .

Для завершения подачи заявления подпишите его, нажав на соответствующую кнопку (Рисунок 11). В таком случае заявление считается поданным и доступно только для просмотра информации (редактировать нельзя).

Подписать заявление можно, начиная с 1 апреля 2024 года с 9:00 для школ города Кирова или с 11:00 для школ Кировской области (кроме г. Кирова).

Просмотр заявления

[Изменить заявление](#)
[Печатная форма](#)

Необходимо подписать заявление с использованием подтвержденной учетной записи

Подписать

Информация о заявлении

Регистрационный номер	18
Дата подачи	15.03.2021
Тип заявления	Зачисление
Статус	Черновик
Комментарий к статусу	

Информация о организации

Муниципалитет	г.Псков
Общеобразовательная организация	
Параллель	1
Специализация	Общеобразовательный
Язык образования	Русский язык
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе	Нет
Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе	Нет

Рисунок 11 – Подписание заявления

Заявление, поданное в электронном виде, не отменяет потребности составления письменного заявления в общеобразовательной организации, так как правилами приема в ОО устанавливаются индивидуальные формы заявлений для зачисления в образовательную организацию.

После подачи заявления необходимо отслеживать изменения статусов Вашего заявления и вовремя предоставить в выбранную общеобразовательную организацию оригиналы документов:

- паспорт родителя или документ, подтверждающий родство заявителя (для законных представителей - справка из органов опеки и попечительства);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- свидетельство о рождении ребенка;
- другую информацию при необходимости.

После подачи заявления необходимо отслеживать изменения статусов Вашего заявления в Личном кабинете.

Телефоны горячей линии технической поддержки по Кировской области:

8-922-949-99-54

8-922-948-50-12

8-922-963-78-52

8-922-963-35-63

Электронная почта: eriso@kirovipk.ru

Операторы технической поддержки не занимаются вопросами формирования списков детей, зачисленных в 1 класс.
