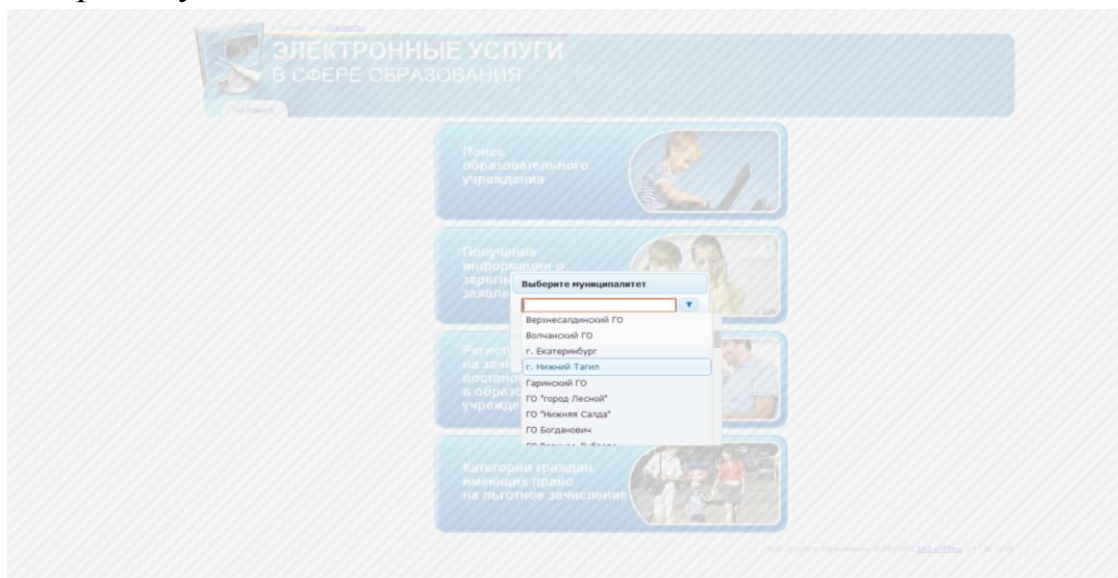


Алгоритм регистрации заявления с сайта управления образования

1. Выбрать команду (кнопку) на главной странице сайта «Электронные услуги в сфере образования»



2. Выбрать муниципалитет – г. Нижний Тагил



3. Выбрать команду (кнопку):



4. Пройти процесс регистрации по шагам

Шаг 1 – Ввод данных заявителя

Примечание:

данные паспорта переписать с паспорта без ошибок и сокращений

Шаг 2 – Ввод данных ребенка

На главную

ЭЛЕКТРОННЫЕ УСЛУГИ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Регистрация заявления

Согласие на обработку персональных данных

Ребенок/дети

Введите фамилию, имя, отчество, дату рождения и данные свидетельства о рождении ребенка.

Внимание!
Если в документе, удостоверяющем личность, указано отчество, то соответствующее поле обязательно к заполнению!

Внимание!
Чтобы добавить в заявление близнецов нажмите закладку с символом «+» и введите данные близнецов.
Чтобы удалить ошибочно добавленные данные близнецов нажмите кнопку с символом «-» на закладке удаленного близнеца.

Ребенок +

Фамилия*:

Имя*:

Отчество*:

Дата рождения*:

Свидетельство о рождении

Тип документа: Свид. о рождении РФ

Серия*:

Номер*:

<< Назад Далее >>

АИС «Э-услуги. Образование». © 2007-2013 ЗАО «ЭПТ» v 1.96.11288

Примечания:

- данные свидетельства о рождении переписать с документа без ошибок
- если дети – близнецы, сведения о втором ребенке вводятся при подаче команды «+» (откроется дополнительное окно)

Шаг 3 – Выбор образовательной программы

Для зачисления в первый класс необходимо выбрать:

На главную

ЭЛЕКТРОННЫЕ УСЛУГИ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Регистрация заявления

Согласие на обработку персональных данных

Ребенок/дети

Свойства заявления и требуемого образ. учреждения

Выберите вид образовательной программы. Выберите вид зачисления: первичное зачисление или перевод. Выберите требования, предъявляемые к образовательному учреждению.

Внимание!
Выбор вида образовательной программы возможен только если в системе зарегистрированы образовательные учреждения реализующие различные виды образовательных программ.

Образовательные программы

☐ Дошкольные (детский сад)

☒ * Общеобразовательные (школа, лицей и т.д.)

☐ Дополнительное образование

☐ Отдых в каникулярное время

☒ * Первичное зачисление

☐ Перевод

Программа: Любая

<< Назад Далее >>

АИС «Э-услуги. Образование». © 2007-2013 ЗАО «ЭПТ» v 1.96.11288

Шаг 4 – Выбор желаемого образовательного учреждения

The screenshot shows the 'Регистрация заявления' (Statement Registration) form. The left sidebar contains a list of steps: 'Согласие на обработку персональных данных', 'Ребенок/дети', 'Свойства заявления и требуемого образ. учреждения', and 'Выбор общеобразовательного учреждения' (highlighted). The main area is titled 'Выбор общеобразовательного учреждения' and contains a sub-section 'Желаемое образ. учреждения'. It includes three dropdown menus: 'Образ. учреждение:' (set to 'Нет'), 'Параллель:' (set to '1'), and 'Класс:' (set to '1А-2014'). There is a checkbox for 'Имею право на льготное зачисление' which is currently unchecked. Navigation buttons '<< Назад' and 'Далее >>' are at the bottom right. A footer note reads: 'АИС «Э-услуги. Образование», © 2007-2013 ЗАО «ОПР» v 1.1.96.1208'.

Примечание:

выбираем школу, параллель – 1, класс – с указанием года «2014».

Пример:

This screenshot is identical to the previous one but shows example data entered into the form. The 'Образ. учреждение:' dropdown is set to 'МБОУ СОШ № 3', 'Параллель:' is set to '1', and 'Класс:' is set to '1А-2014'. The 'Имею право на льготное зачисление' checkbox remains unchecked. The footer note is the same: 'АИС «Э-услуги. Образование», © 2007-2013 ЗАО «ОПР» v 1.1.96.1208'.

Если у Вас есть льготы,

установите «флажок» для команды «**Имею право на льготное зачисление**»

Шаг 5 – Ввод контактной информации

The screenshot shows the 'Регистрация заявления' (Statement Registration) form for Step 5: 'Контактная информация'. The left sidebar highlights this step. The main area is titled 'Контактная информация' and contains a sub-section 'Предпочтительный способ связи'. It includes fields for 'Телефон:', 'Служба текстовых сообщений (SMS): +7', and 'Электронная почта:'. Below these is a section for 'Адрес' with dropdowns for 'Индикс:', 'Район:' (set to 'обл. Свердловская'), 'Район населенного пункта:' (set to 'Не выбран'), 'Населенный пункт:' (set to 'г. Нижний Тагил'), 'Район населенного пункта:' (set to 'Не выбран'), 'Улицы:' (set to 'Не выбран'), 'Дом:', 'Строение:', and 'Квартира:'. There is also a 'Дополнительная информация:' field. Navigation buttons '<< Назад' and 'Далее >>' are at the bottom right.

ВНИМАНИЕ! Район населенного пункта: - не выбирать!

Шаг 6 – Прикрепление скан-копий документов

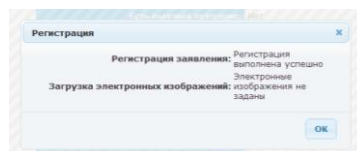
ДОКУМЕНТЫ НЕ ПРИКРЕПЛЯТЬ!

Данный шаг пропустить, сразу подав команду «Далее»

Шаг 7 – Проверка введенных данных

- проверяем все данные,
- вводим код на изображении,
- подаем команду «Регистрация»

Появляется сообщение:



Подаем команду «ОК»

Появляется окно, содержащее номер зарегистрированного обращения:

Обращение #65000.....

Рекомендуем распечатать обращение при помощи команд:

[Воспитание для печати Воспитание PDF](#)

Или записать номер обращения, т.к. в дальнейшем можно по данному номеру отслеживать «судьбу» обращения (этапы его обработки), используя команду:



Напоминаем, что в случае подачи заявления в электронном виде, Вы должны в течении 3 рабочих дней подойти в выбранное учреждение с оригиналами документов