

**Инструкция по работе на Региональном портале государственных и
муниципальных услуг Пензенской области**

Запись в школу

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Регистрация в Единой системе идентификации и аутентификации (Госуслугах)

Для получения доступа к услуге «Запись в школу» Вам необходимо пройти 3 шага.

Шаг 1. Регистрация Упрощенной учетной записи.

Перейдите на портал Госуслуг по ссылке:
<https://esia.gosuslugi.ru/registration/>

Укажите в регистрационной форме на портале Госуслуг свою фамилию, имя, мобильный телефон и адрес электронной почты. После клика на кнопку регистрации вы получите СМС с кодом подтверждения регистрации.

Шаг 2. Подтверждение личных данных — создание Стандартной учетной записи.

Заполните профиль пользователя — укажите СНИЛС и данные документа, удостоверяющего личность (Паспорт гражданина РФ, для иностранных граждан — документ иностранного государства). Данные проходят проверку в ФМС РФ и Пенсионном фонде РФ. На ваш электронный адрес будет направлено уведомление о результатах проверки. Это может занять от нескольких часов до нескольких дней.

Шаг 3. Подтверждение личности — создание Подтвержденной учетной записи.

Подтверждение учётной записи возможно:

- онлайн через интернет-банки Сбербанк Онлайн веб-версии и Тинькофф, а также Почта Банк Онлайн (при условии, что вы являетесь клиентом одного из банков);
- лично, обратившись в Многофункциональный центр обслуживания;
- почтой, заказав получение кода Почтой России из профиля.

1.2 Подача электронного заявления по услуге «Запись в школу»

Для подачи заявления в электронном виде Вам необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на Региональный портал государственных услуг (далее - Портал) по ссылке: <https://gosuslugi.pnzreg.ru/>
2. Авторизуйтесь на главной странице Портала с использованием учётной записи ЕСИА, нажав на кнопку «Войти» (рисунок 1).

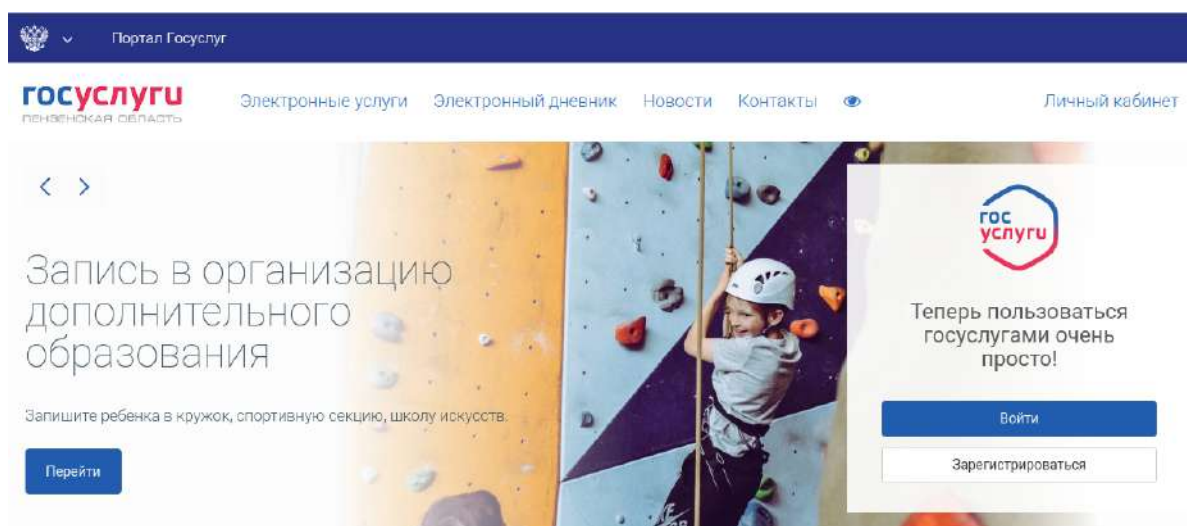


Рисунок 1 - Авторизация на Портале

3. Далее Вам необходимо в поиск ввести «Запись в школу» и перейти к электронной услуге. После того как Вы кликнули по пункту «перейти к эл. Услуге» (рисунок 2), Вам откроется электронная форма, которую необходимо заполнить для подачи заявления в школу.

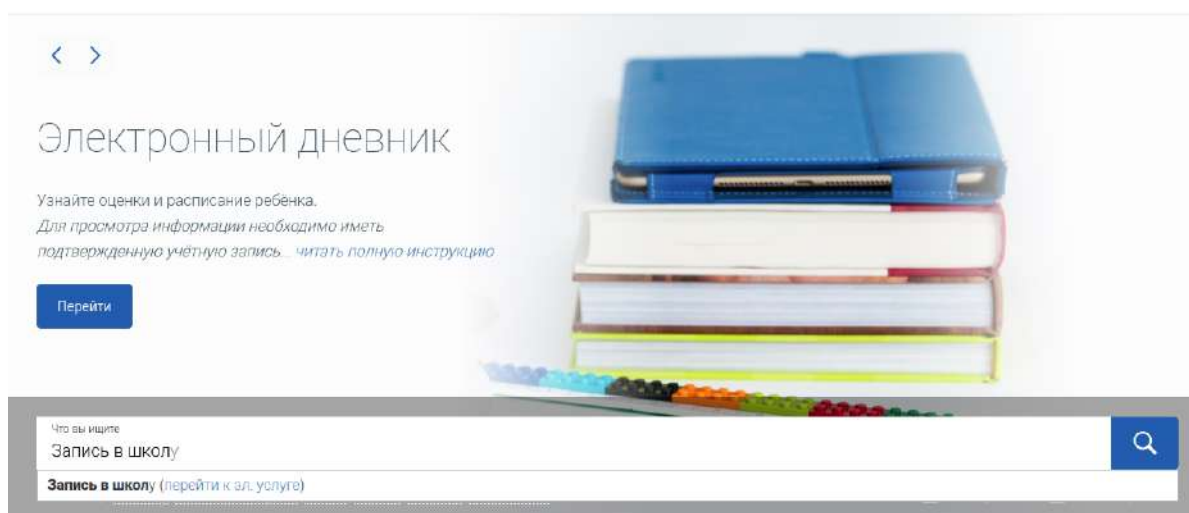


Рисунок 2 - Поиск «Запись в школу»

4. Блок 1 — Сведения о родителях (законных представителях).

Данные родителя заполняются автоматически из ЕСИА (личного кабинета Госуслуг) (рисунок 3). Проверьте заполненные данные. Дополнить или изменить данные можно перейдя по ссылке «Изменить данные» вверху страницы.

[Главная](#) > [Общее среднее образование](#) > [Запись в школу](#)

Запись в школу

[← Вернуться](#)
→ [Изменить данные](#) ?

Выбрана организация: Министерство образования Пензенской области

Запись в школу

1 СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

Ваши данные

Фамилия:
 Имя:
 Отчество (при наличии):
 Пол: ▼
 Дата рождения:
 Место рождения:
 СНИЛС:
Формат: 000-000-000 00

Гражданство

Гражданство: ▼

Документ, удостоверяющий личность

Сведения о документе
Внимание! Данные паспорта берутся из ЕСИА. Если поля пустые, просьба заполнить данные паспорта в личном кабинете!

Тип документа: ▼
 Паспорт гражданина Российской ...
 Серия документа:
 Номер документа:
 Дата выдачи:
 Кто выдан:

Телефон:
 Родственное отношение: ▼

Адрес регистрации

Адрес:

Адрес фактического места жительства

Адрес:

Рисунок 3 - Сведения о родителях

5. Блок 2 — Информация о ребёнке.

Если у Вас в личном кабинете данные вашего ребенка отсутствуют, то их необходимо внести вручную с клавиатуры, не пропуская ни одного поля (рисунок 4). Либо прикрепить ребёнка к своей учётной записи. Переход в личный кабинет ЕСИА осуществляется по ссылке «Изменить данные» вверху страницы.

2 ИНФОРМАЦИЯ О РЕБЕНКЕ

Сведения о ребенке [Выбрать](#)

Фамилия	Имя	Отчество
Пол Выберите значение	Дата рождения Дата рождения	Место рождения
СНИЛС Формат: 000-000-000 00		

Гражданство
Гражданин Российской Федерации

Документы о рождении

Сведения о документе

Тип документа Выберите значение	Серия документа	Номер документа
Дата выдачи Дата выдачи	Кем выдан	Номер актовой записи

Рисунок 4 - Сведения о ребёнке

Укажите адрес проживания ребёнка. Для этого выберите один из пунктов раскрывающегося списков. Данные заполнятся автоматически, если они совпадают с вашим местом жительства (рисунок 5).

Информация об адресе

Адрес регистрации ребенка совпадает:

Выберите С адресом регистрации родителя и...	Адрес регистрации ребенка
---	---------------------------

Адрес фактического проживания ребенка совпадает:

Выберите С адресом фактического проживан...	Адрес фактического проживания ребенка
--	---------------------------------------

Рисунок 5 - Сведения о месте проживания ребёнка

После того, как Вы указали все вышеперечисленные данные, проставьте галочки в пункте «Медицинские сведения» (**ПРИ НАЛИЧИИ**) (рисунок 6).

Медицинские сведения

У ребенка есть группа инвалидности?

да

Ребенок является инвалидом с детства?

да

Ребенок нуждается в адаптированной программе обучения?

да

Наличие потребности в виде обучения при длительном лечении

да

Рисунок 6 - Медицинские сведения

6. Блок 3 — Параметры зачисления.

Введите информацию об учебном классе и год зачисления (рисунок 7).

3 ПАРАМЕТРЫ ЗАЧИСЛЕНИЯ

Учебный класс 1	Учебный год 2019-2020
--------------------	--------------------------

Рисунок 7 - Параметры зачисления

7. Блок 6 — Уведомление о ходе исполнения.

Для получения E-mail оповещения о принятии заявления, Вы можете поставить галочку об уведомлении (рисунок 8).

4 УВЕДОМЛЕНИЯ О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ

Получать уведомления на электронную почту

Рисунок 8 - Уведомление о принятии заявления

8. Блок 5 — Подтверждение правильности заполнения заявки.

Для того чтобы Ваша заявка была направлена в школу, необходимо подтвердить, что Вы правильно заполнили все поля. Если Вы не уверены в том, что данные которые вы ввели - верны, вернитесь к началу заявки и проверьте внимательнее на точность и достоверность введенных Вами данных (рисунок 9).

5 ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПРАВИЛЬНОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ

Подтверждаю, что все указанные в заявке данные верны

Рисунок 9 - Подтверждение правильности заполнения заявки

9. Блок 6 — Выбор образовательного учреждения.

После проверки Вами данных на правильность и достоверность, Вам будет предоставлен выбор образовательной организации. Для того чтобы выбрать в какую образовательную организацию пойдет Ваш ребенок, необходимо выбрать муниципалитет или городской округ. После на карте или в поисковой строке указать наименование той образовательной организации, в которую Вы хотите направить заявку на поступление в школу (рисунок 10).

6 ВЫБОР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Выберите образовательную организацию

Выбор муниципального образования

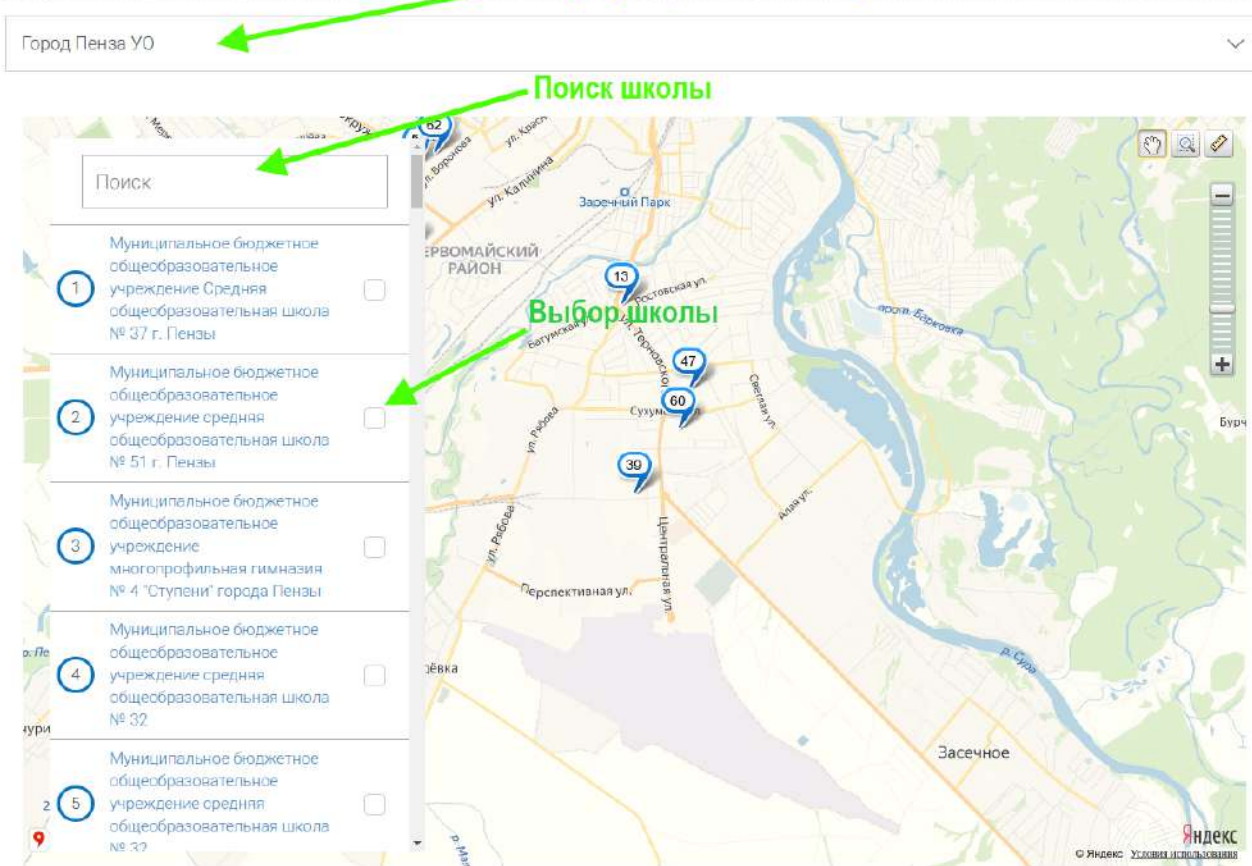


Рисунок 10 - Выбор муниципального образования и образовательной организации

10. После завершения выбора школы перейдите ниже и нажмите кнопку «Отправить» (рисунок 11).

Сведения об образовательном учреждении, куда подается заявление:

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Засечное Адрес: 440513, Пензенская область, Пензенский район, село Засечное, Шоссейная улица, 71 а

Удалить

Чтобы узнать статус заявления, воспользуйтесь услугой [Статусы записи в школу](#)
Чтобы отменить подачу заявления, воспользуйтесь услугой [Отмена записи в школу](#).

Отправить

Сохранить черновик

Печать

Рисунок 11 - Отправка заявления

1.3 Проверка статуса заявления и отмена

Отправив заявление, Вы будете перенаправлены в историю заявления. Вам необходимо дождаться получения номера заявления в Электронной системе образования.

ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ, что статус заявления в Электронной системе образования Вы можете узнать, воспользовавшись услугой «Статусы записи в школу». Для отмены Вам необходима услуга «Отмена записи в школу». Быстрый доступ к эти услугам находится в блоке «Доступные действия» в истории подачи заявления «Запись в школу»: «Узнать статус заявления» или «Отменить заявление» (рисунок 12).

Профиль История Электронная школа Записи ▾ ЕЛК МФЦ Жалобы ТФОМС Настройки

[← Вернуться к списку заявлений](#)

Зачисление в муниципальные образовательные организации №211516

История рассмотрения

Услугу предоставляет
Министерство образования Пензенской области

Доступные действия

- Создать повторно
- Узнать статус заявления**
- Отменить заявление
- Печать заявления
- Оценить услугу

Заявление в очереди на отправку 28.01.2020 10:56:48

Заявление отправлено в ведомство 28.01.2020 11:03:01

Предоставление услуги завершено 28.01.2020 11:03:01

Заявление отправлено в **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лингвистическая гимназия № 6 г. Пензы**

Вашему заявлению присвоен номер в Электронной системе образования: **138558**.
Данный номер позволяет следить за текущим статусом Вашего заявления, либо отменить его. Это можно сделать в блоке «Доступные действия»: «Узнать статус заявления» или «Отменить заявление».

Если у Вас возникли вопросы по записи в школу, обращайтесь по телефону школы из списка

Рисунок 12 - История заявления «Запись в школу»

Пример ответа на запрос услуги «Статусы записи в школу» (рисунок 13).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing: Профиль, История, Электронная школа, Записи, ЕЛК, МФЦ, Жалобы, ТФОМС, and Настройки. Below the navigation bar is a button labeled 'Вернуться к списку заявлений'. The main heading is 'Статусы записи в школу №211556'. Underneath is the text 'История рассмотрения'. A vertical timeline on the left shows three steps, each with a green checkmark: 'Заявление в очереди на отправку' (28.01.2020 11:02:03), 'Заявление отправлено в ведомство' (28.01.2020 11:08:01), and 'Предоставление услуги завершено' (28.01.2020 11:08:01). To the right of the timeline is a light blue box titled 'Доступные действия' containing two links: 'Создать повторно' and 'Печать заявления'. At the bottom of the timeline area is a white box with a border containing the text: 'Статус Вашего заявления с № 138557 в Электронной системе образования: **Заявление поступило в систему.** Если у Вас возникли вопросы по записи в школу, обращайтесь по телефону школы из списка'.

Рисунок 13 - История запроса «Статусы записи в школу»

Пример ответа на запрос услуги «Отмена записи в школу» (рисунок 14).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing: Профиль, История, Электронная школа, Записи, ЕЛК, МФЦ, Жалобы, ТФОМС, and Настройки. Below the navigation bar is a button labeled 'Вернуться к списку заявлений'. The main heading is 'Отмена записи в школу №210911'. Underneath is the text 'История рассмотрения'. A vertical timeline on the left shows three steps, each with a green checkmark: 'Заявление в очереди на отправку' (24.01.2020 10:52:26), 'Заявление отправлено в ведомство' (24.01.2020 11:00:02), and 'Предоставление услуги завершено' (24.01.2020 11:00:02). To the right of the timeline is a light blue box titled 'Доступные действия' containing two links: 'Создать повторно' and 'Печать заявления'. At the bottom of the timeline area is a white box with a border containing the text: 'Статус Вашего заявления с № 138502 в Электронной системе образования: **Отменено** Если у Вас возникли вопросы по записи в школу, обращайтесь по телефону школы из списка'.

Рисунок 14 - История запроса «Отмена записи в школу»