СЕРВИС «ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ»

РУКОВОДСТВО ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОО

СОДЕРЖАНИЕ

1. Подготовка к работе	3
1.1. Регистрация на Портале	3
1.2. Авторизация на Портале	6
2. Описание работы	9
2.1. Подготовительные действия	9
2.2. Описание работы с Сервисом «Зачисление в государственные образовательн	ње
организации Санкт-Петербурга»	9
2.2.1. Список	9
2.2.2. Просмотр заявления	.19
2.2.3. Архив	.24
2.2.4. Фильтрация и поиск	.26
2.2.5. Вакантные места	.28
2.2.6. Массовое зачисление	.30
2.2.7. Выгрузка списка зачисленных детей	.30
3. Аварийные ситуации	.32

1. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

1.1. Регистрация на Портале

Откройте «Портал Петербургское образование» (запустите интернет-браузер и в адресной строке введите электронный адрес Портала: www.petersburgedu.ru).



Главная страница представлена на рисунке 1.

Рисунок 1 – Главная страница «Портал Петербургское образование»

Нажмите на кнопку «Зарегистрироваться», расположенной справа по центру страницы, и перейдите на страницу «Регистрация». Откроется страница «Регистрация на Портале» (рисунок 2).



іт-школа злектронный дневник 💽 вход 💽

Стратегня выбора или моя будущая профессия

С 27 октября 2017 года на портале «Петербургское образование» стартует ежегодное общегородское ценностно-проформентационное тестирование для учащихся 8, 9, 10, 11 классов образовательных учреждений Санкт-Петербурга. Профессиональное тестирование поможет ребятам определиться с будущей профессией. С результатами тестирования учащийся и его родители смогут ознакомиться после прохождения всех тестов.

Окончание тестирования - 1 декабря 2017 года.

Больше не показывать это уведомление

Уважаемые пользователи!

В соответствии с письмом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 26.04.2017 № АК-П13-062-9744 Комитет по информатизации и связи совместно с Комитетом по образованию проводит работы по переходу на авторизацию граждан при получении услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – услуга) посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

С целью обеспечения доступа пользователей к сервису без перебоев переход на авторизацию посредством ЕСИА будет осуществлен в два этапа:

- с 01.11.2017 по 08.01.2018 авторизация на портале будет осуществляться двумя способами с использованием логина и пароля учетной записи пользователя на портале и посредством ЕСИА;
- с 08.01.2018 авторизация на портале будет осуществляться только посредством ЕСИА.

Всем пользователям, уже зарегистрировавшимся на портале, будет необходимо в период с 01.11.2017 до 08.01.2018 осуществить привязку имеющейся учетной записи на портале к ЕСИА. Подробная инструкция о том, как выполнить привязку здесь: <u>Как привязать Электронный дневник к ЕСИА.</u>

Обращаем внимание, что регистрация в ЕСИА дает возможность получения в электронном виде (то есть через портал <u>qu. spb.ru</u>) большого перечня услуг, предоставляемых в Санкт-Петербурге (перечень услуг расположен в разделе «Каталог услуг» на главной странице портала <u>https://gu.spb.ru/</u>.

Вход в Электронный дневник войти с есил	
Е-таі	
Запомнить <u>Забыли пасоль?</u> ВОЙТИ РЕГИСТРАЦИЯ	



В открывшейся форме укажите действующий адрес электронной почты и нажмите на кнопку «Зарегистрироваться» (рисунок).

Петербургское образование	
Регистрация	
Адрес электронной почты	
ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ	

Рисунок 3 – Форма регистрации на Портале

На адрес Вашей электронной почты придет уведомление о регистрации с ссылкой для подтверждения адреса электронной почты и завершения регистрации (рисунок 4), и нажмите на кнопку «Продолжить».

Здравствуйте!

Ваш адрес электронной почты был использован при регистрации на портале

"Петербургское образование" (petersburgedu.ru)

Для завершения регистрации Вам необходимо задать пароль для входа на портал.

Ваш логин:

Чтобы задать пароль, перейдите по этой ссылке:

http://petersburgedu.ru/user/register/confirm/u/aaaeedc60d47b4dcb88d148ebc968669/

С уважением,

Администрация портала "Петербургское образование"

Рисунок 4 – Подтверждение адреса электронной почты и завершение регистрации Перейдите по ссылке, указанной в письме, для создания пароля (рисунок 5).

Петербургское образование
Адрес подтвержден
Укажите ваш пароль для входа
Повторите, пожалуйста, ваш пароль
СОХРАНИТЬ ПАРОЛЬ И ВОЙТИ

Рисунок 5 – Форма создания пароля

Пароль должен состоять из латинских букв и цифр. Используйте заглавные буквы. После ввода пароля нажмите на кнопку «Сохранить пароль и выйти» и завершите процесс регистрации.

Процесс регистрации считается завершенным.

Доступ к функциям пользователя «Ответственный за зачисление ДОО» предоставляет Администратор Портала.

1.2. Авторизация на Портале

Для входа под своей учетной записью воспользуйтесь формой (рисунок Рисунок 1), переход к которой осуществляется по ссылке «Вход», расположенной сверху справа любой страницы Портала (рисунок 6).

1	Петербургское образование
Главная	1
Вход	τ
Уважа	емые пользователи!
В сооти 26.04.2 образо «Предо электр и аутен	ветствии с письмом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации о 2017 № АК-П13-062-9744 Комитет по информатизации и связи совместно с Комитетом по ванию проводит работы по переходу на авторизацию граждан при получении услуги оставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника онного журнала успеваемости» (далее – услуга) посредством Единой системы идентификации итификации (далее – ЕСИА).
С целы посред	ю обеспечения доступа пользователей к сервису без перебоев переход на авторизацию ством ЕСИА будет осуществлен в два этапа:
	с 01.11.2017 по 08.01.2018 авторизация на портале будет осуществляться двумя способами - с использованием логина и пароля учетной записи пользователя на портале и посредством ЕСИА;
Всем п до 08.0 инстру	с U8.U1.2U18 авторизация на портале будет осуществляться только посредством ЕСИА. ользователям, уже зарегистрировавшимся на портале, будет необходимо в период с 01.11.201 I1.2018 осуществить привязку имеющейся учетной записи на портале к ЕСИА. Подробная кция о том, как выполнить привязку здесь: <u>Как привязать Электронный дневник к ЕСИА.</u>
Обращ есть че услуг р	аем внимание, что регистрация в ЕСИА дает возможность получения в электронном виде (то грез портал <u>qu.spb.ru</u>) большого перечня услуг, предоставляемых в Санкт-Петербурге (перечен гасположен в разделе «Каталог услуг» на главной странице портала <u>https://qu.spb.ru/</u> .
вой	ТИ С ЕСИА
Вход	
Адрес	электронной почты
Пароль	» <u>Забыли пароль?</u>
вой	ТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

Рисунок 6 – Форма авторизации на Портале

Укажите адрес электронной почты и пароль и нажмите на кнопку «Войти».

В случае успешной авторизации осуществляется вход на «Портал Петербургское образование» с правами доступа к Порталу, определенными ролью «Ответственный за зачисление в ОО» (рисунок 7).



Рисунок 7 – Главная страница Портала «Петербургское образование»

При этом сверху справа на любой странице отображается значок ⁽¹⁾, нажав на который можно перейти в профиль пользователя (рисунок 8).

[Петербургское				Мастерская Помощь	🔘 🔳 Выход	
🔊 образование	IT-Школа	Рейтинги школ	Список организаций	Электронный дневник	Видеоконференции	
Профиль						
UID: E-mail: Пароль: ******* Изменить						
Ваши фамилия, имя и отчество						
Сохранить или <u>отменить</u>						
Список вопросов к оператору помощи						
Ответственный за зачисление в ОО ГБОУ СОШ №						
Автоматические рассылки портала						
🔲 Отключить все автоматические рассылки						
Сохранить изменения						

Рисунок 8 – Профиль пользователя

Внимание! Пользователю может быть назначено несколько ролей. В связи с этим на странице может быть представлен функционал для всех ролей Пользователя. Дальнейшее описание Портала представлено в контексте роли «Ответственный за зачисление ОО».

2. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

2.1. Подготовительные действия

Запустите интернет-браузер и в адресной строке введите электронный адрес «Портал Петербургское образование» www.petersburgedu.ru. Войдите на Портал под своей учетной записью (см. п. 1.2 настоящего Руководства).

Наведите курсором на раздел «Мастерская» верхнего меню Портала.

Пользователю с ролью «Ответственный за зачисление в ОО» доступны следующие разделы:

1. «Запись в ОО (1 класс)»;

2. «Запись в ОО (остальные классы)».

2.2. Описание работы с Сервисом «Зачисление в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга»

Пользователю с ролью «Ответственный за зачисление в ОО» доступен просмотр следующих вкладок:

- 1) «Список»;
- 2) «Архив»;
- 3) «Вакантные места».

2.2.1. Список

По умолчанию после перехода в раздел «Запись в ОО (остальные классы)» открывается вкладка «Список» (рисунок 9).

По каждому заявлению в списке отображается следующая информация:

данные о ребенке, включающие в себя Ф.И.О., серию и номер свидетельства
 о рождении и дату рождения;

– льгота (при наличии);

- класс и год зачисления;

- статус заявления, а также дата и время смены статуса;

– дата и время приема заявления.



Список ГБОУ СОШ № на зачисление в 1-11(12) классы текущего учебного года

Licked Containance Kained 400 odynamogerrom			Найдено всего: 1	Показывать по: 10 20 3
440 Odyuanugeroon Image: I	1 класс Остальные классы	Зачислить выбранных	Пригласить на прием	Отказать
Houdep Jambanewa Houdep Jambanewa Corranyo Bee Craypo Bee Tododant Paire Paire <td>ФИО обучающегося</td> <td></td> <td></td> <td>ЗАЯВЛЕНИЕ В РАБОТ 18-41 23 11 201</td>	ФИО обучающегося			ЗАЯВЛЕНИЕ В РАБОТ 18-41 23 11 201
Lisacc, 2017 Coranasages FGOY COULLIN® OppHsencKKH Rec Corays Bc Torry Barbon OpyHysenckinfl Corasto Store Docesarto Corasto Store Corasto Store Corasto Store Corasto Corasto Store Corasto Corasto Store Corasto Store Corasto Corasto Corasto Corasto<		Без льгот		Принято: 14:53:00, 23.11.201
Oprawaawa TGOY COULN® Opyalaenteenteenteenteenteenteenteenteenteent	Номер заявления	1 класс, 2017		
Craves augus Craves Reac Bec Craves Bec Craves Bec Craves Bec Craves Bec Craves Faion Thoras meyneposess Paion Toras meyneposess Paion Craves and Craves Paion Craves and Craves Paion Paion Pai				
Toos Coll net Фрунзенский Rec • Crayo • Rec • ThoTota • ThoTota ensymptopoana • Pairota ensymptopoana • Pairota ensymptopoana • Opynsenccurif • Coll net • 2017 • Report postgenus ofynatoueroon • Coll net • Rec saabnettus • Rec saabnettus • Topoana • Pairaammus • O Topoana Toyuer sourcemmus • O Toyuer sourcemmus O Koureertoo paruta entimus	Организация			
Kracc Bee Cranye Res Cranye Res Cranye Res Cranye Res Cranye Res Cranye Res Cranye Papera Craff Cranye Papera Craff C	ТБОУ СОШ №, Фрунзенскии ▼			
Bce • Craryo • Bce • Incora · Jinofan • Incora annynupopana • Paion • Фрунзвенский • Corayoo • Z017 • Repudd подачи завени • - • Лагор рождения сбучающегося • - • Repudd подачи завени • Все заявляения • Показать • Republic scienceus • Restrepublic scienceus •	Класс			
Traye Phora Thora Thora Thora Thora P	Bce 💌			
	Статус			
Ль ота з Любая • Любая • Люта аннулирована Район Фрунзенский • 2017 • Саразчиоления 2017 • Саразчиоления	× Bce			
Ль юта внуулирована Район Фрунзенский • 2017 • 20	-			
Люсяя Пъктота аннулирована Район Фрунзенский Фрунзенский 2017 По за числения 2017 Порода подачи заявки Дата рождения обучающетося Показать Показать Гоказать Гоказать Соронть филарь Результаты поиска 0 Татущее количество озвидаемых приглашенных 1 Текущее количество озвидаемых приглашенных 1 Татущее количество озвидаемых приглашенных 0 Количество озвидаемых спринатыми документами 3 20 Количество озвидаемых спринатыми документами 3				
Льгота аннулирована Район Фрунзенский 2017 Год зачисления 2017 Пориод подачи заваки - Дата рождения обучающегося - - Направлен из конфликтной комиссии Все заявления Сость филор Разритаты поиска 0 Такуще контистеть озвидаемых приглашених 1 Такуще контисть разриваемы 1 Такуще контисть озвидаемых приглашения 0 Контисть озвидаемых приглашения	Люоая			
Район Фрунзенский • • Год зачисления 2017 • • Период подачи заявиля Дата рождения обучающется - • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	🔲 Льгота аннулирована			
Фрунзенский Год зачисления 2017 Годачи дача раждения обучающетоя Дата раждения обучающетоя Дата раждения обучающетоя Дата раждения обучающетоя Все заявления Сбростть филатр Результаты поиска 0 Гоказать Сбростть филатр Результаты поиска 0 Гокизать 1 Гехние количество сакидаемых риташенных 0 Количество сакидаемых 0 Количество сакидаемых 0 Количество сакидаемых 0 Количество сакидаемых 0 Количество сакидаемых 0 Количество сакидаемых 0 Количество сакидаемых 0 Количество сакидаемых 0 Количество сакидаемых 0 Количество сакидаемых 0 Количество сакидаемых 1 Гехние количество сакидаемых 1 Гехние количество сакидаемых 1 Гехние количество сакидаемых 3	Район			
Год зачисления 2017 Период подачи заявки Дата рождения обучающегоя Дата рождения обучающегоя Направлен из конфликтной комиссии Все заявления Собостть филатр Результаты поиска О Количество ожидаемых приглашенных О Количество саяидаемых О Количество саяидаемых Приглашенных С Количество саяидаемых Приглашенных С Количество саяидаемых Приглашенных С Количество саяидаемых С Количество саяидаемых С Количество саяидаемых С Количество саяидаемых С Количество са	Фрунзенский 🗸			
2017 Период подачи заявки Дата рождения обучающегося Дата рождения обучающегося Дата рождения обучающегося Все заявления Соссать	Год зачисления			
Период подачи заявки Дата рождения обучающегося Дата рождения обучающегося Васе заявления Васе заявления Соказать Соказ	2017			
Аата рождения обучающегося Аата рождения обучающегося Направлен из конфликтной комиссии Все заявления Соросить фильтр Показать Соросить фильтр Результаты поиска 0 Количество ожидаемых приглашенных 1 Текущее количество ожидаемых приглашенных 0 Количество одетей с принятыми документами 3	Период подачи заявки			
Дата рождения обучающегоя Направлен из конфликтной комиссии Все заявления Показать Показать Сбросить фильтр Результаты поиска О Количество ожидаемых приглашенных детей 1 Текущее количество ожидающих приглашенных детей 1 Количество дачисленных детей 1 Количество одицаство ожидающих приглашение 0 Количество детей с принятыми документами 3	-			
Направлен из конфликтной комиссии Все заявления Показать Показать Сбросить фильтр Результаты поиска 0 Результаты поиска 0 Количество ожидаемых приглашенных детей 1 Гекущее количество ожидаемых приглашенных детей 1 Количество ожидающих приглашение 0	Дата рождения обучающегося			
направлен из конфликтной комиссии Все заявления Показать Споказать Сбросить фильтр Результаты поиска 0 Результаты поиска 0 Рекулек количество ожидаемых приглашенных 1 Рекулек количество ожидаемых приглашенных детей 1 Рекулек количество ожидающих приглашение 0	_			
Направлен из конфликтной комиссии Все заявления Показать Сбросить фильтр Результаты поиска 0 Гекущее количество ожидаемых приглашенных 0 Количество зачисленных детей 1 Гекущее количество ожидающих приглашение 0 Количество детей с принятыми документами 3				
ССЕ ЗАЯВЛЕНИЯ Показать Показать Сбросить фильтр Результаты поиска О Гекущее количество ожидаемых приглашенных О Количество зачисленных детей 1 Гекущее количество ожидающих приглашение О Количество детей с принятыми документами 3	Направлен из конфликтнои комиссии			
Гоказать Сбросить фильтр Результаты поиска 0 Гекущее количество ожидаемых приглашенных 0 Количество зачисленных детей 1 Гекущее количество ожидающих приглашение 0 Количество детей с принятыми документами 3	Все заявления 🔹			
<u>тбросить фильтр</u> Результаты поиска О Гекущее количество ожидаемых приглашенных О Количество зачисленных детей 1 Гекущее количество ожидающих приглашение О Количество детей с принятыми документами	Показать			
сбросить фильтр Результаты поиска О Гекущее количество ожидаемых приглашенных О Количество зачисленных детей 1 Гекущее количество ожидающих приглашение 0 Количество детей с принятыми документами 3				
Результаты поиска 0 Текущее количество ожидаемых приглашенных 0 1 Текущее количество ожидающих приглашение 0 0	сбросить фильтр			
0 Текущее количество ожидаемых приглашенных 0 Количество зачисленных детей 1 Текущее количество ожидающих приглашение 0 Количество детей с принятыми документами 3	Результаты поиска			
Текущее количество ожидаемых приглашенных О Количество зачисленных детей 1 Текущее количество ожидающих приглашение О Количество детей с принятыми документами 3	0			
0 Количество зачисленных детей 1 Текущее количество ожидающих приглашение 0 Количество детей с принятыми документами 3	Текущее количество ожидаемых приглашенных			
1 Текущее количество ожидающих приглашение О Количество детей с принятыми документами 3	О Количество зачисленных детей			
Гекущее количество ожидающих приглашение О Количество детей с принятыми документами З	1			
0 Количество детей с принятыми документами 3	Текущее количество ожидающих приглашение			
Количество детей с принятыми документами З	0			
3	Количество детей с принятыми документами			
	3			

Рисунок 9 – Вкладка «Список»

Список формируется в организации для заявлений по нескольким параметрам:

- статус заявления;

– дата и время подачи заявления.

Первыми в списке отображаются заявления с признаком направленности из конфликтной комиссии (при зачислении в первый класс будущего учебного года), далее заявления сортируются по статусу. В случае совпадения параметров, указанных выше, заявления сортируются по времени и дате подачи обращения.

При сортировке осуществляется исключение дублирования заявлений на одного ребенка в рамках приема заявлений в первые и в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год.

Идентификация дубля заявления осуществляется с учетом:

- номера свидетельства о рождении ребенка (паспорта – при наличии);

– даты рождения ребенка;

 – текущего статуса оказания государственной услуги по ранее поданному заявлению.

В случае нахождения дубля заявления с учетом вышеизложенных признаков, отправляется уведомление об отклонении заявления в личный кабинет заявителя в Межведомственную автоматизированную информационную систему предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Кроме того, предусмотрена опция для дополнительной фильтрации заявлений, а именно поле «Показывать по:». В данном поле указывается удобное для просмотра количество заявлений на одной странице. Предусмотрены значения «10», «20», «30».

2.2.1.1. Приглашение на прием

Для того, чтобы поменять статус заявления, необходимо нажать на кнопку «≡», расположенную слева рядом с каждым заявлением в списке.

Ответственный за зачисление в ОО для заявлений со статусом «Заявление в работе» путем смены статуса заявления может:

1) **Пригласить на прием заявителя.** Для этого необходимо поменять статус, нажав на кнопку «≡» -> «Пригласить на прием». В этом случае у заявления появляется статус «Приглашение на прием», который автоматически отправляется заявителю вместе с уведомлением о приглашении на прием в организацию (рисунок 10).

Петербургское образование	IT-Школа Рей	ітинги школ	Список организаций	Мастерская Г Электронный днен	іомощь <u> </u> вник Видеоконф	Выход еренции
Список Архив Вакантные места						
Список ГБОУ СОШ № учебного года	на зачисл	ление в	1-11(12) кл	ассы теку	щего	
			Най	дено всего: 1 Пок	азывать по: 10 20	30
1 класс Остальные классы	Зачи	слить выбра	нных Приглас	сить на прием	Отказать	
ФИО обучающегося					ЗАЯВЛЕНИЕ В РАБО	DTE
<u>Пригласить на пр</u> <u>Отказать</u>	ием Без льгот			Прин	18:41, 23.11.20 нято: 14:53:00, 23.11.20)16
Номер заявления	1 класс, 2017					
Организация						
ГБОУ СОШ №						
Класс						
Bce 🗸						

12

Рисунок 10 – Смена статуса с «Заявление в работе» на «Приглашение на прием»

Для отправки уведомления появится окно, в котором необходимо заполнить следующую информацию (рисунок 11):

– Ф.И.О. оператора;

– контактный телефон оператора;

– комментарий (указывается время и дата приглашения на прием и дополнительная информация, если необходимо).

8
Уведомление о приглашении на
прием
ФИО оператора *
Контактный телефон оператора *
Комментарий *
Отправить <u>Отменить</u>

Рисунок 11 – Уведомление о приглашении на прием

После того, как информация будет введена, необходимо нажать на кнопку «Отправить», заявителю в таком случае отправляется уведомление и новый статус заявления. Без отправки уведомления (при нажатии на кнопку «Отменить») статус у заявления не меняется.

2) Отказать заявителю (например, из-за отсутствия свободных мест). В результате смены статуса на «Отказать заявителю», заявление переходит в раздел «Архив», где будет доступно для просмотра.

Для отправки уведомления о смене статуса появится окно, в котором необходимо заполнить следующую информацию (рисунок 12):

– Ф.И.О. оператора;

- контактный телефон оператора;

– причина отказа (выбирается необходимое значение из предлагаемых: обращение лица, не относящегося к категории заявителей, подача заявления в период, отличающийся от периода предоставлении услуги, установленного регламентом с учетом указанных в нем категорий детей, непредставление в образовательную организацию документов, необходимых для получения услуги, отсутствие свободных мест в образовательной организации, наличие заявления, содержащего идентичные данные ребенка, возрастные ограничения, обращение заявителя);

комментарий (указывается причина отказа в предоставлении места и дополнительная информация, если необходимо).

После того, как информация будет введена, необходимо нажать на кнопку «Отправить», заявителю в таком случае отправляется уведомление и новый статус заявления. Без отправки уведомления (при нажатии на кнопку «Отменить») статус у заявления не меняется.



Рисунок 12 – Уведомление об отказе в зачислении

2.2.1.2. Прием документов и аннулирование льготы

После того, как заявитель пришел на прием в организацию, необходимо изменить на «Портал Петербургское образование» статус заявления «Приглашен на прием» на новый статус или снять льготу в зависимости от того, какое решение было принято:

 Принять документы. Необходимо поменять статус, нажав на кнопку «≡» -> «Принять документы». В этом случае у заявления появляется статус «Документы приняты», который автоматически отправляется заявителю вместе с уведомлением о принятии документов в ОО (рисунок 13).

Петербургское образование		IT-Школа	Рейтинге школ	Список организаций	Местерская Поноца Электронный дневник	(1) Полод Видеоконференция
Списов. Архив. Вакантные места						
Список ГБОУ СОШ №	на зачисление в 1-11(12) классы текущего учебного года	a				
						2 20 30
1 класс Остальнае класон Поиск Преекь делетне Отказать	Datescraty serficience Destrations we repress Orizaarte					
ФИО обучающегося	7 iciacc. 2016					
Номер заявления						
Организация						
ГБОУ СОШ №						
Класс						
Bce 👻						
Статус • Приглашение на прием						

Рисунок 13 - Смена статуса на «Принять документы»

Для отправки уведомления появится окно, в котором необходимо заполнить следующую информацию (рисунок 14):

- Ф.И.О. оператора;
- контактный телефон оператора;
- дата и номер регистрации;
- перечень представленных документов.

	8
Уведомление о принятии	
документов в ОО	
ФИО оператора *	
Контактный телефон оператора *	
Дата и номер регистрации *	
Перечень представленных документов *	
Отправить <u>Отменить</u>	

Рисунок 14 – Уведомление о принятии документов в ОО

После того, как информация будет введена, необходимо нажать на кнопку «Отправить», заявителю в таком случае отправляется уведомление и новый статус

заявления. Без отправки уведомления (при нажатии на кнопку «Отменить») статус у заявления не меняется.

Внимание! При проставлении статуса «Документы приняты», заявление уходит из списка очереди других организаций, в которые еще подавалось заявление.

2) Отказать заявителю. Для этого необходимо поменять статус, нажав на кнопку « ≡ » -> «Отказать». В этом случае у заявления появляется статус «Отказано», который автоматически отправляется заявителю вместе с уведомлением об отказе в предоставлении места. В результате смены статуса на «Отказать заявителю», заявление переходит в раздел «Архив», где будет доступно для просмотра.

Для отправки уведомления появится окно, в котором необходимо заполнить следующую информацию (рисунок 15):

– Ф.И.О. оператора;

- контактный телефон оператора;

- причина отказа (выбирается необходимое значение из предлагаемых);

комментарий (указывается причина отказа в предоставлении места и дополнительная информация, если необходимо).

8
Уведомление об отказе в
зачислении
ФИО оператора *
Контактный телефон оператора *
Причина отказа *
обрашение лица, не относящ 🕶
Комментарии
Отправить <u>Отменить</u>

Рисунок 15 – Уведомление об отказе в зачислении

После того, как информация будет введена, необходимо нажать на кнопку «Отправить», заявителю в таком случае отправляется уведомление и новый статус заявления. Без отправки уведомления (при нажатии на кнопку «Отменить») статус у заявления не меняется.

3) Аннулировать/восстановить льготу. Для заявлений, у которых указано наличие льготы, существует возможность аннулировать льготу (в случае, если заявитель не предоставит документы, подтверждающие указанную им льготу). Для этого необходимо перейти на страницу просмотра заявления и нажать на кнопку «Аннулировать льготу» (рисунок 16). При этом появляется окно «Подтверждение аннулирования льготы», при нажатии на кнопку «Подтвердить» льгота отменяется (рисунок 17). При нажатии на кнопку «Отменить» льгота у заявления не отменяется.

💄 обра	ербургское ізование		ІТ-Школа	Рейтинги школ	Список организац <mark>и</mark> й	Мастерская Электронный дневник	Помощь Почта	இ Выход Видеоконференции
Список Архи	ив Вакантные места							
<u>Список</u> > ГБо , Заявление и Заявка <u>Ис</u> Заявление п	оу СОШ Ха в работе Пригласить на прием <u>Отказа</u> тория ринято 15.01.2016 10:15:00	<u>am</u> .				Аннулировать л	њготу	⊖ <u>распечатать</u>
Номер	Параметр				Данные			
Номер	Параметр		Общие	сведения	Данные			
Номер	Параметр Номер заявления		Общие	сведения	Данные			
Номер 1 2	Параметр Номер заявления Электронное заявление подал		Общие	сведения	Данные			
Номер 1 2 3	Параметр Номер заявления Электроиное заявление подал Фамилия		Общие	сведения	Данные			
Номер 1 2 3 4	Параметр Номер заявления Электронное заявление подал Фамилия Имя		Общие	сведения	Данные			
Номер 1 2 3 4 5	Параметр Номер заявления Электронное заявление подал Фамилия Имя Огчество		Общие	сведения	Данные	I		
Номер 1 2 3 4 5 6	Параметр Номер заявления Электронное заявление подал Фамилия Имя Отчество Дата рождения		Общие	сведения	Данные	 		
Номер 1 2 3 4 5 6 7	Параметр Номер заявления Электронное заявление подал Фамилия Имя Отчество Дата рождения Место рождения		Общие	сведения	Данные			
Номер 1 2 3 4 5 6 7 8	Параметр Номер заявления Электронное заявление подал Фамилия Имя Отчество Дата рождения Место рождения Гражданство		Общие	сведения	Данные			
Номер 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Параметр Номер заявления Электронное заявление подал Фамилия Имя Отчество Дата рождения Место рождения Гражданство СНИЛС		Общие	сведения	Данные			
Номер 1 2 3 4 5 4 7 0 8 1 9 10	Параметр Номер заявлениея Электронное заявление подал Фамилия Фамилия Имя Отчество Дата рождения Место рождения Гражданство СНИЛС Инн		Общие	сведения	Данные			

Рисунок 16 – Просмотр заявления



Рисунок 17 – Подтверждение аннулирования льготы

Также доступна функция восстановления льготы. Если у заявления льгота аннулирована ошибочно, существует возможность ее вернуть. Для этого необходимо нажать на кнопку «Восстановить льготу» (рисунок 18). При этом появляется окно «Подтверждение восстановления льготы», при нажатии на кнопку «Подтвердить» происходит восстановление льготы. При нажатии на кнопку «Отменить» льгота у заявления не восстанавливается.



Рисунок 18 – Подтверждение восстановления льготы

2.2.1.3. Зачисление

После приема документов при принятии решения о зачислении ребенка необходимо сменить статус у заявления «Документы приняты» на статус «Зачислен». Для этого требуется нажать на кнопку « =» -> «Зачислить» (рисунок 19). В этом случае у заявления появляется статус «Зачислен», который автоматически отправляется заявителю вместе с уведомлением о зачислении в образовательную организацию. В результате смены статуса на «Зачисление», заявление переходит в раздел «Архив», где будет доступно для просмотра.

🧯 Петербургское					Мастерска	Помощь	выход
- Соразование		IT-Школа	Рейтинги школ	Список организаций	Электронный дневник	Почта	Видеоконференции
Список Архив Вакантные места							
Список ГБОУ СОШ №	на за	числе	ние в 1-1	1(12) класс	ы текушего	учеб	ного года
						1	10,00,00
						І Показы	ывать по: <u>10</u> 20 30
1 класс Остальные классы	ачислить выбранных	Приг	ласить на прием				ДОКУМЕНТЫ ПРИНЯТЫ
Зачислить							21:42, 24.10.2016 o: 00:00:00, 30.110001
ФИО обучающегося	Без льгот 7 класс, 2016						
Номер заявления							
Организация							
ГБОУ СОШ №							
Класс							
Bce 👻							
Статус							
× Документы приняты							

Рисунок 19 - Смена статуса с «Документы приняты» на «Зачислен»

Для отправки уведомления появится окно, в котором необходимо заполнить следующую информацию (рисунок 20):

- Ф.И.О. оператора;
- контактный телефон оператора;

- номер приказа о зачислении.

⊗ Уведомление о зачислении в ОО
ФИО оператора *
Контактный телефон оператора *
Номер приказа о зачислении *
Отправить <u>Отменить</u>

Рисунок 20 – Уведомление о зачислении в ОО

После того, как информация будет введена, необходимо нажать на кнопку «Отправить», заявителю в таком случае отправляется уведомление и новый статус заявления. Без отправки уведомления (при нажатии на кнопку «Отменить») статус у заявления не меняется.

2.2.2. Просмотр заявления

Для того, чтобы перейти на страницу просмотра заявлений с подробной информацией о заявлении выбранного ребенка из списка, нажмите на Ф.И.О. ребенка (рисунок 21). Ф.И.О. является ссылкой.



Рисунок 21 – Переход в заявку из общего списка заявлений

На странице отображается подробная информация о заявлении выбранного ребенка из списка.

На страницу можно попасть со страниц «Список» и «Архив».

Выводится следующая информация (рисунок 22):

- 1) Ф.И.О. ребенка.
- 2) Текущий статус заявления.
- 3) Кнопки, предназначенные для смены статуса.

00	тербургское	
	разование	IT-Школа Рейтинги школ Список организаций Электронный дневник Видеокон
ж	Архив Вакантные места	
<u></u> × ×	ГБОУ СОШ N ⁸ >	
	—	
7010	иа в работо Понгоргить на понена Отказать	
_	h	
эка	нетория	
ение	е принято 23.11.2016 14:53:00	
ep	Параметр	Данные
		Общие сведения
	Номер заявления	
	Электронное заявление подал	
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Дата рождения	
	Место рождения	
	Гражданство	
	СНИЛС	
	инн	
	Документ, удостоверяющий личность	
	Тип документа	
	Серия	
	Homen	
	Лата вылачи	
	Кемвылан	
	Апрес перистраници в Самит-Петерборге	
	Amer norrosusoro noocusation a magazani	
	Петербурга	
	Фактический адрес	
	Телефон	
	Электронная почта	
		Сведения о ребенке
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Пол	
	Дата рожления	
	Место рожления	
	снилс	
	Адрес регистрации ребения	
	Фактический апрес проучвания рабание	
	- and receive super openation provided	Слилетольство о пожлении ребоика
	Cenua	Gange Constant o prompetition profitMil
	Цамет	
	помер	
	дата выдачи 	
	Кем выдан	
	Номер актовой записи	
	Страна (если выдано в другой стране)	
		Паспорт ребенка
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Паспорт выдан в Санкт-Петербурге	
	Место выдачи	
		Иной документ, удостоверяющий личность ребенка
	Серня	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Документ выдан в Санкт-Петербурге	
	Место выдачи	
		Сведения об образовательной организации
	Наименование	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №
	Желаемая для зачисления параллель	
	Желаемый для зачисления класс	
		Данные заявления
	Наличие региональной льготы	Дающее заявления
	Наличие региональной льготы Наличие федеральной льготы	Данные заявления
	Наличие региональной льготы Наличие федеральной льготы Статус льготы	Данные заякления
	Наличие региональной пьсоты Наличие федеральной пьсоты Статус пьготы Получемы рекомендации от конфликтной комиссии	Данные заякления
	Наличие региональной пыготы Наличие федеральной пыготы Статус пьготы Получены рекомендацию от конфилистной комиссии Дата и время подачи заявления	Данные заякления
	Наличие региональной пьтоты Наличие федеральной пьтоты Статус лаготы Получены рекомендации от комфликтной комиссии Дата и время подачи заявления Дата и время приглашения на прием	Данные заякления
	Наличие региональной пьтоты Наличие федеральной пьтоты Статс лачоты Получены рекоменации от конфликтной комиссии Дата и время подачи заявления Дата и время приглашения на прием Дата приема документов	Данные заякления
	Наличие региональной льготы Наличие федеральной пьтоты Статус льготы Получены рекоменадшии от конфликтной комистии Дата и время подачии заявления Дата и время подиглащения на прием Дата приема пригнащения на прием Дата приема документов	
	Наличие региональной плотия Наличие федеральной плотия Статус льотия Получены ресколадиции от констик Дата и время подачи заявления Дата и время подачи заявления Дата и приема документов Дата приемад окументов Номер приказа о зачислении Дата зачистения в организацию	

Другие заявления

Номер заявления	Наименование ОО	Crarye	Дата и время проставления статуса
	ГБОУ СОШ N ⁴	Заявление в работе	2016-11-25
	ГБОУ Гимназия N	Заявление в работе	2016-11-23
	ГБОУ Гимназия	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2016-06-01

21

Рисунок 22 – Информация на странице просмотра заявления

4) Кнопка «Аннулировать льготу»/ «Восстановить льготу». Доступна только при наличии льготы у заявления.

5) Ссылка «Распечатать».

6) «История». Переход в раздел с историей изменения параметров заявления.

7) Таблица с параметрами заявления и их значениями:

а) общие сведения:

- номер заявления;

- заявитель по отношению к ребенку;

- фамилия;

– имя;

- отчество;

– дата рождения;

- место рождения;

- гражданство;

- СНИЛС;

– ИНН;

 документ, удостоверяющий личность: тип документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан;

- адрес регистрации в Санкт-Петербурге;

– адрес постоянного проживания за пределами Санкт-Петербурга;

– фактический адрес;

- телефон;

– электронная почта.

б) сведения о ребенке:

- фамилия;

– имя;

- отчество;

– пол;

– дата рождения;

- место рождения;

- СНИЛС;

– адрес регистрации ребенка;

– фактический адрес проживания ребенка.

в) свидетельство о рождении ребенка:

- серия;
- номер;
- дата выдачи;
- кем выдан;
- номер актовой записи;
- страна (если выдано в другой стране).
- г) паспорт ребенка:
- серия;
- номер;
- дата выдачи;
- паспорт выдан в Санкт-Петербурге;
- место выдачи.
- д) иной документ, удостоверяющий личность ребенка:
- серия;
- номер;
- дата выдачи;
- документ выдан в Санкт-Петербурге;
- место выдачи.
- е) сведения об образовательной организации:
- наименование;
- желаемая для зачисления параллель;
- желаемый для зачисления класс.
- ж) данные заявления:
- наличие региональной льготы;
- наличие федеральной льготы;
- статус льготы;
- получены рекомендации от конфликтной комиссии;
- дата и время подачи заявления;
- дата и время приглашения на прием;
- дата приема документов;
- номер приказа о зачислении;
- дата зачисления в организацию.

Внизу страницы представлены таблица заявлений, поданных в другие ОО.

2.2.2.1. История изменений

На странице просмотра заявления есть возможность просмотреть историю изменения любого из параметров заявления. Для этого необходимо нажать на кнопку «История».

В таблице отображается информация по столбцам (рисунок 23):

1) Дата и время.

2) Статус (с возможностью скачать соответствующее уведомление в формате PDF, нажав на соответствующую ссылку).

3) Оператор.

Заявка История		
Дата и время	Статус	Оператор
2015-09-29 12:30:13	Статус: Приглашение на прием (<u>Скачать pdf</u>)	

Рисунок 23 – Информация, отображаемая в таблице «История»

2.2.3. Архив

В архиве отображаются заявления со статусами «Отказано», «Зачислен» и «Отчислен». Для того, чтобы перейти в архив, необходимо перейти во вкладку «Архив».

По каждому заявлению, попавшему в архив, отображается следующая информация (рисунок 24):

1) Статус заявления.

2) Данные о ребенке, включающие в себя Ф.И.О. ребенка, серию и номер свидетельства о рождении и дату рождения.

3) Наличие льготы.

4) Дата и время приема заявления.

5) Класс и год зачисления.



Рисунок 24 – Вкладка «Архив»

Пользователю с ролью «Ответственный за зачисление в ОО» доступна возможность отчислить ребенка после зачисления из ОО, в которой данный пользователь назначен ответственным за зачисление.

Для отчисления ребенка из ОО необходимо нажать на кнопку «Отчислить», затем появится окно (рисунок 25), в котором необходимо заполнить следующую информацию:

– Ф.И.О. оператора;

- контактный телефон оператора.

После того, как информация будет введена, необходимо нажать на кнопку «Отправить», в таком случае меняется статус заявления на «Отчислен». Без отправки уведомления (при нажатии на кнопку «Отменить») статус у заявления не меняется.



Рисунок 25 – Отчисление обучающегося

2.2.4. Фильтрация и поиск

Во вкладках «Список» и «Архив» предусмотрена возможность поиска по заявлениям и применения фильтров.

В области слева от списка находятся поля, по которым можно отфильтровать заявления или найти нужное (рисунок 26).

1 класс	Остальные классы	
ФИО обу	учающегося	
Номер з	аявления	
Организ	ация	
ГБОУ	V COШ Nº	•
Класс		
Bce		•
Статус		
× Bce		•
Льгота		
Без л	іьгот	•
Район		
		•
Год зачи	исления	
2017		•
Период І	подачи заявки	
	-	
Дата рох	ждения обучающегося	
	-	
Направл	лен из конфликтной комиссии	
Bce з	аявления	•
	Показать	
сбросити	ь фильтр	

n-----

Рисунок 26 – Фильтры на страницы «Список»

По умолчанию выбраны следующие значения параметров:

1) Класс зачисления – Все.

2) Год зачисления – Текущий учебный год.

3) CTatyc – Bce.

Для поиска с помощью фильтров нужно выбрать необходимые значения из предлагаемых и нажать на кнопку «Показать».

Отображаемый список будет содержать заявления, соответствующие выбранным параметрам.

Для очистки полей фильтрации и отображения всего списка заявлений следует нажать на ссылку «Сбросить фильтр».

В нижней части страницы отражаются статистические данные («Результаты поиска»), обработанные на основе поступившей информации и изменяющиеся в зависимости от примененных фильтров.

Данные содержат следующие параметры:

- «Текущее количество ожидаемых приглашенных»;

- «Количество зачисленных детей»;

- «Текущее количество ожидающих приглашение»;

- «Количество детей с принятыми документами»;

- «Всего заявлений».

Внизу страницы отображаются текущий номер страницы и общее количество страниц, на которых представлен список. Для перехода по страницам воспользуйтесь ссылкой «Назад», либо ссылкой «Вперед».

Кроме того, предусмотрена опция для дополнительной фильтрации заявлений, а именно поле «Показывать по:». В данном поле указывается удобное для просмотра количество заявлений на одной странице. Предусмотрены значения «10», «20», «30».

2.2.5. Вакантные места

Чтобы заполнить информацию о вакантных местах в организации, необходимо перейти во вкладку «Вакантные места» (рисунок 27). Во вкладке требуется внести значение в поле «Количество вакантных мест» соответствующее классу, в котором есть

Вакантные места	a
-----------------	---

ГБОУ СОШ №	l
1 класс <mark>буд</mark> ущего	учебного года
85	
1 класс	
0	
2 класс	
0	
3 класс	
0	
4 класс	
0	
5 класс	
0	
б класс	
0	
7 класс	
0	
8 класс	
0	
9 класс	
0	
10 класс	
0	
11 класс	
0	
12 класс	
0	
Сохранить	Отменить

информации следует нажать на кнопку «Отменить».

Рисунок 27 – Вкладка «Вакантные места»

2.2.6. Массовое зачисление

Во вкладке «Список» существует возможность массового проставления статусов «В работе», «Приглашен на прием», «Документы приняты». Для этого нужные заявления необходимо отметить галочками, затем нажать на кнопку «Зачислить выбранных», «Пригласить на прием» или «Отказать».

Внимание! Кнопка «Зачислить выбранных» активна только в том случае, если выбраны заявления со статусом «Документы приняты» и только с таким! Кнопка «Пригласить на прием» активна, только если все отмеченные галочками заявления имеют статус «В работе» (рисунок 28).

Петербургское					Мастерская Помоща	(I) 🔳 Becci
и образование		ІТ-Школа	Рейтинги школ	Список организаций	Электронный дневник	Видеоконференции
Список Архив Вакантные места						
Список ГБОУ СОШ №618 на зачисление в 1-11(12) кла	ссы текущего учебного года					
				Найдено все	то: 12 Показывать по: 10	20 30
1 класс Остальные классы	DHeM OTVOSTI					
	UIKasaib				SAREJIEHHE	B PAGOTE
					15.26, 2 Принято: 00:00:00, 30	2.04.2016
Федеральная льгота 4 класс. 2016						
Номер заявления						
₹ ≡ 2					1AND/SEHME	8 PAEOTE
Организация					15.29, 2 Принято: 00:00:00, 30	2.04.2016
ГБОУ СОШ № Федеральная льгота 11 класс, 2016						
Класс						
Bce					SANUJIEHME	II PASOTE
					15:25, 2 Принято: 00:00:00, 30	2.04.2016 I.110001
статус Федеральная льгота ж В работе 1 класс, 2016						
 приглашение на прием 						
[▲ Документы приняты] ※ ≡ 4.					3A/III/ICHME	B PAGOTE
Льгота					14.02, 2 Принято: 10:15:00, 2	5.04.2016 1.04.2016

Рисунок 28 – Массовые операции

2.2.7. Выгрузка списка зачисленных детей

Пользователю доступна возможность выгрузки данных о детях. Для этого необходимо нажать на вкладку «Архив», выбрать в поле «Статус» статус «Зачислен», затем нажать на кнопку «Показать». В результате сформируется список детей (рисунок 29), зачисленных в ОО.

Петербургское образование			ІТ-Школа Рейтин	нги школ Слисок организаций	Мастерская Помощь ()) В ыход Электронный дневник Видеоконференции
Список Архив Вакантные места					
Архив ГБОУ СОШ №	на зачисление в 1-11(12) клас	ссы текущего учебного года			
1 класс Остальные классы ФИО обучающегося Номер заявления	Выбрать всех зачисленных Снять Выделение 21. Федеральных плота 12 класс, 2016		Выгрузить описок за	нисленных детей Найдено с	ского 3 Показынать по: <u>10</u> 20 30 ЗАЧИСЛЕН 16:40,2504,2016 Принято: 00.00.00,30.11-0001
Организация ГБОУ СОШ № 🗸	 № 2. Федеральная льгота 1 класс, 2016 				ЗАЧИСЛЕН 1648, 25.04.2016 Принято: 00.00.00, 30.110001
Все - Статус (* Зачислен)	 3. Фодеральная плота 6 класс, 2016 				зачислен 11:50,25,04,2016 Принято: 00:00,00,30.110001
Льгота Любая 🗸					

Рисунок 29 – Выгрузка списка зачисленных детей

Выгрузку списка зачисленных детей можно производить как по всем записям списка (необходимо нажать на кнопку «Выбрать всех зачисленных»), так и только по выбранным позициям (необходимо выбрать соответствующих обучающихся).

Выгрузка данных осуществляется в формате XML со следующими параметрами:

- организация;
- номер заявления;
- класс зачисления;
- район;
- пол;
- Ф.И.О. ребенка;
- дата рождения;
- реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер) и/или паспорта ребенка;
- адрес.

3. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

Аварийные ситуации могут возникать в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств.

В случае аварийных ситуаций на стороне пользователя работоспособность системы не страдает, данные не теряются и доступны после авторизации на Портале.

При ошибках в работе аппаратных средств (кроме носителей данных и программ) восстановление функций системы возлагается на операционную систему.

При неверных действиях пользователей, неверных форматах и недопустимых значениях входных данных система предупреждает пользователя соответствующим сообщением.

Лист регистрации изменений

	Но	мера листо	ов (страни	иц)	Всего листов	Номер	Входящий номер сопроводи-	Подпись	Пото
ИЗМ.	изме- ненных	заме- ненных	новых	анну- лиро- ванных	(страниц) в документе	документа	тельного документа и дата	(фамилия)	Дата