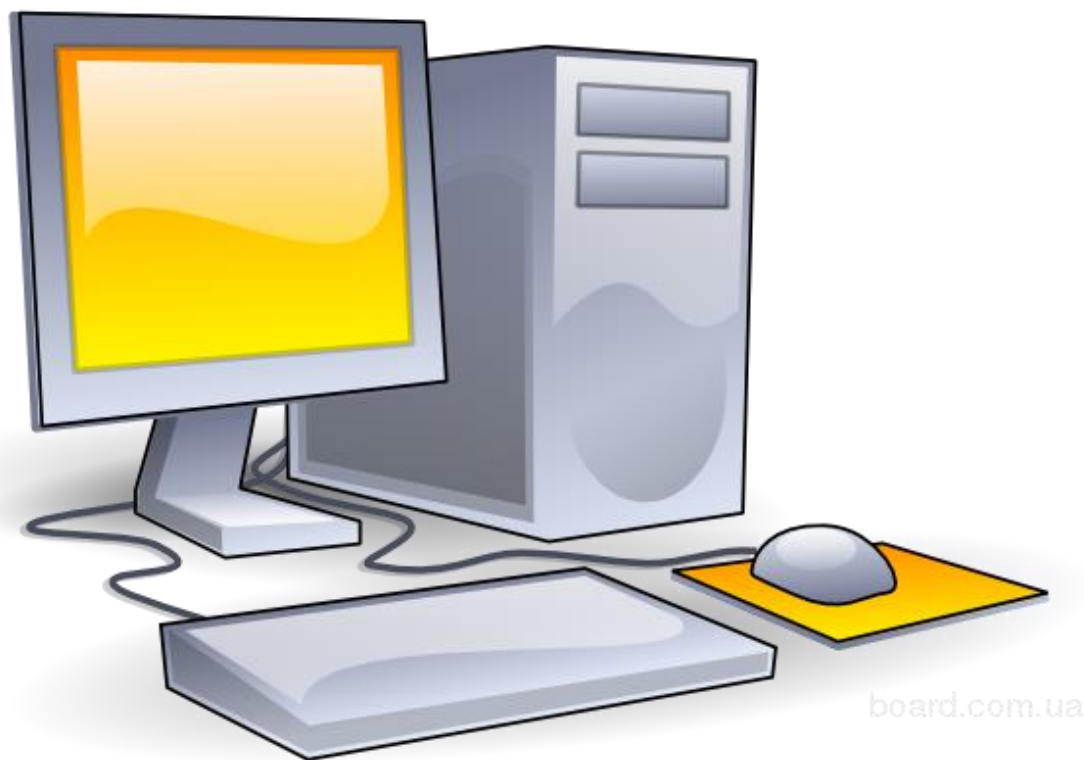




**Инструкция для родителей  
Ведомственная учетная  
система  
(информационный ресурс)  
«Аверс: Зачисление в  
Образовательную  
организацию»**

## **Инструкция**

*по работе с ведомственной информационной системой по  
предоставлению муниципальной услуги в электронном виде  
«Зачисление в образовательную организацию»*



Регистрация

\* - поля обязательны к заполнению.

Авторизация

Е-mail\*:

Пароль\*:

Еще раз\*:

Согласие на предоставление персональных данных

Статус заявителя\*:

Фамилия\*:

Имя\*:

Отчество\*:

Телефон:

Удостоверение личности заявителя

Тип документа\*:

Серия\*:  Номер\*:

Выдан:

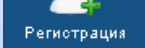

Дата выдачи:

Введите код с картинки:

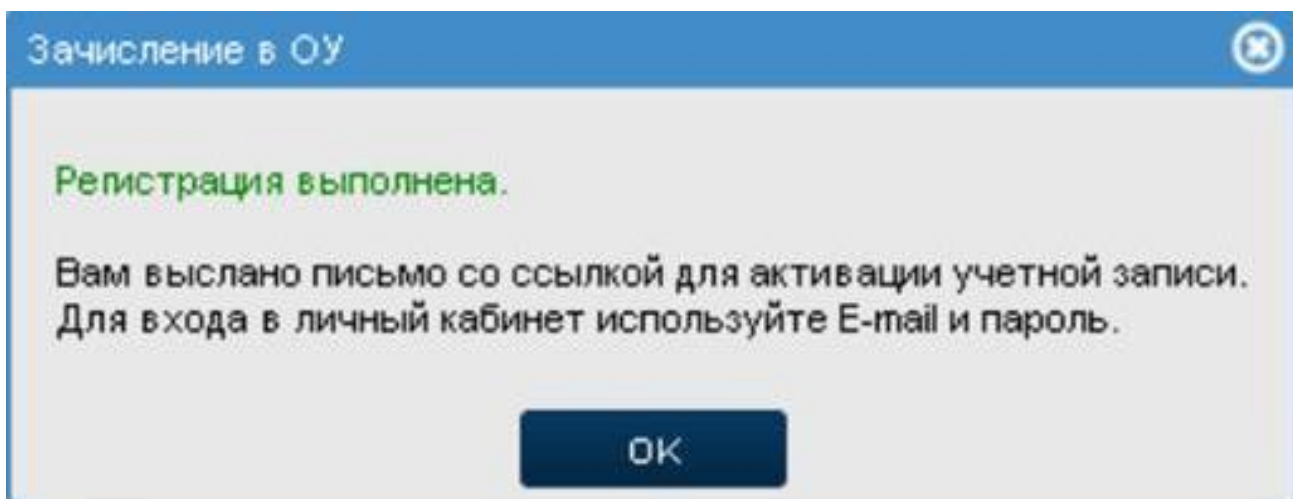
Регистрация



**Шаг 1. Для того, чтобы подать электронное заявление в образовательную организацию, необходимо пройти этап регистрации.**

- ✓ Кликнуть на иконку 
- ✓ В появившемся окне заполнить все необходимые поля, помеченные «красной звездочкой»;
- ✓ После заполнения всех полей следует нажать на кнопку 

1



## Регистрация

\* - поля обязательны к заполнению.

### Авторизация

E-mail\*:

do1233@mail.ru

Пароль\*:

••••••••

Еще раз\*:

••••••••

## Шаг 2. Активация учетной записи.

- ✓ Зайти в свой электронный почтовый ящик, который был указан при регистрации;
- ✓ Для активации своей учетной записи, необходимо перейти по ссылке, указанной в электронном письме;

2

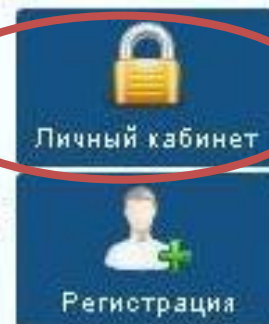


Авторизация



do1233@mail.ru

\*\*\*\*\*

Запомнить



### Шаг 3. Вход в личный кабинет.

- ✓ После успешной активации учетной записи, кликнуть на иконку ;
- ✓ В появившемся окне ввести свои Логин и Пароль, которые были указаны при регистрации;
- ✓ Кликнуть на иконку .

3



## Зачисление в образовательное учреждение

Муниципальная информационная система

Версия 2.0

Заявления



Поддача заявления



Скрыть заявление



Изменить пароль



Справка



Выход

Состояние

Номер

Регистрация заявления на зачисление в образовательное учреждение

Согласие на предоставление персональных данных

Я согласен

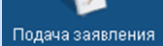

В случае предоставления недостоверной информации заявителю будет отказано в предоставлении места в образовательном учреждении.

Я согласен

В случае обнаружения ошибки в заявке, после ее сохранения, заявителю необходимо явиться в образовательное учреждение для корректировки заявки. При себе необходимо иметь оригиналы документов подтверждающие правомерность вносимых изменений и полномочия заявителя в течении месяца с момента подачи заявления. В противном случае, наличие ошибки будет приравнено к предоставлению недостоверной информации.

Я согласен

### Шаг 4. Подача заявления

- ✓ Кликнуть на иконку  Подача заявления ;
- ✓ После обязательного заполнения окна «согласие на предоставление персональных данных», кликнуть на иконку  Создать .

4

Заявление № 2213

Общая информация **Ребенок** Завитель Законный представитель Учреждения Документы

\* - поля обязательны к заполнению.

Фамилия\*: Иванов  
Имя\*: Иван  
Отчество\*: Иванович  
Дата рождения\*: 25.07.2007

Удостоверение личности ребенка

Тип документа\*:   Свидетельство о рождении РФ  
Серия\*: I-TM  
Номер\*: 234567  
Выдан:  
Дата выдачи:

Адрес регистрации ребенка

Почтовый индекс: Нас. пункт, улица\*:   г.Нефтеюганск, ул.Ленина  
Дом: Квартира:

Назад Далее Печать Подать заявление

- ✓ Кликнуть вкладку **Ребенок**;
- ✓ Заполнить все необходимые поля.



**ВАЖНО: ★ - обозначены поля для обязательного заполнения!**

5

Заявление № 2226

Общая информация | Ребенок | **Заявитель** | Законный представитель | Учреждения | Документы

\* - поля обязательны к заполнению.

Статус заявителя\*:   Родитель

Фамилия\*: Иванова



Имя\*: Мария

Отчество\*: Петровна

Контактный телефон:

E-mail: do1233@mail.ru

Удостоверение личности заявителя

Тип документа\*:   Паспорт гражданина РФ

Серия\*: 4506 Номер\*: 445678

Выдан:

Дата выдачи:

Назад | Далее | Печать | Подать заявление

- ✓ Кликнуть вкладку **Заявитель**;
- ✓ В этой форме обязательные поля заполняются автоматически из сведений, указанных при регистрации;
- ✓ При необходимости проверить и дополнить.










Заявление № 2213



Общая информация | Ребенок | Заявитель | Законный представитель | **Учреждения** | Документы





\* - поля обязательны к заполнению.



Учреждение №1\*: НРМОБУ "Сентябрьская СОШ" 

Учреждение №2:  

Учреждение №3:  

Учреждение №4:  

 Назад  Далее  Печать  Подать заявление

- 7
- ✓ Кликнуть вкладку ;
  - ✓ Нажать на  напротив первого учреждения и выбрать школу в соответствии с местом проживания;
  - ✓ По желанию, выбрать дополнительные образовательные организации.

Заявление № 2237

Общая информация | Ребенок | Заявитель | Законный представитель | Учреждения | **Документы**

Документы необходимые для зачисления

+ Добавить | Удалить

Наименование | Скан документа

1 из 1

Редактирование данных документа

Наименование:

Скан документа:

Отправление файла

Файл:  **Выбрать**

**Отправить** **Удалить**

- 8
- ✓ Кликнуть вкладку **Документы** ;
  - ✓ Нажать на кнопку **+ Добавить** ;
  - ✓ Для добавления документа, в нижней части окна «редактирование данных документа», нажать на кнопку **+ Добавить** ;
  - ✓ В открывшемся окне, кликнуть на кнопку **Выбрать** ;
  - ✓ Выбрать нужный файл и кликнуть на кнопку **Отправить** .

Заявление № 2237

Общая информация | Ребенок | Заявитель | Законный представитель | Учреждения | **Документы**

Документы необходимые для зачисления

+ Добавить - Удалить

| Наименование | Скан документа |
|--------------|----------------|
|              |                |

« 1 из 1 » ↻ 🖨️ ↺

Редактирование данных документа

Наименование:

Скан документа:

Назад | Далее | Печать | **Подать заявление**

- ✓ Еще раз проверить заполнение всех вкладок;
- ✓ После проверки, кликнуть на кнопку

 Подать заявление

**Примечание: Если обязательные поля во всех вкладках, помеченные «красной звездочкой» не будут заполнены, то на экране появится подсказка о необходимости их заполнения.**

9



## Зачисление в образовательные организации

Ведомственная учетная система

Версия 2.0

### Заявления



Подача заявления



Открыть заявление



Изменить пароль



Справка



Выход

| Состояние   | Номер | Дата создания | Статус изменен | Фамилия      | Имя        | Отчество    | Класс | Учреждение           |
|-------------|-------|---------------|----------------|--------------|------------|-------------|-------|----------------------|
| Создано     | 52861 | 08.03.2014    | 08.03.2014     |              |            |             |       | МБОУ СОШ №4 с уг...  |
| В обработке | 65357 | 13.03.2014    | 14.03.2014     | Иииииииии... | Иииииии... | Иииииииииии |       | МОУ СОШ № 2 г. Бу... |

✓ **Номер заявления и его статус отобразятся на главном экране в личном кабинете**

### Примечание:

- 1. Если заявление не упало в образовательную организацию, то оно отображается в статусе «Создано».**
- 2. Если заявление упало в образовательную организацию, то оно отображается в статусе «В обработке»**

10

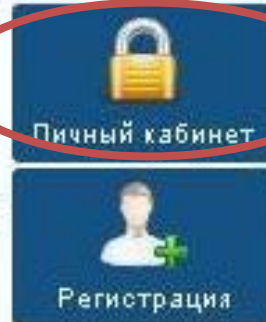


Авторизация



do1233@mail.ru

\*\*\*\*\*

Запомнить



## Шаг 5. Отслеживание статуса поданного заявления

- ✓ Кликнуть на иконку  ;
- ✓ В появившемся окне ввести свои Логин и Пароль, которые были указаны при регистрации;
- ✓ Кликнуть на иконку  .

11

## Основные статусы заявлений на зачисление в образовательное учреждение:

| Статус                                    | Описание   |
|---|--|
| <b>В обработке</b>                        | Присваивается учетным записям, созданным на основании заявлений, поступающих через портал муниципальных услуг, иными способами, если представленные в заявлении данные еще не проверены. |
| <b>Отклонено</b>                          | Присваивается при отклонении поданных заявлений в ходе рассмотрения по основаниям, установленным в регламенте оказания услуги.   |
| <b>Ожидание подтверждающих документов</b> | Присваивается после рассмотрения заявления в установленном порядке   |
| <b>Ожидание зачисления</b>                | Присваивается после рассмотрения заявления в установленном порядке и успешной проверки достоверности представленных документов.  |
| <b>Зачислен</b>                           | Присваивается после получения информации о зачислении в ОУ.  |
| <b>Архив</b>                              | Присваивается заявкам по окончании процесса обработки заявлений. Конечное состояние заявления. Присвоение статуса является основанием для деперсонализации учетной записи.               |

ГРУППА КОМПАНИЙ АВЕРС  
mu.obr@mail.ru



Москва, ул. Русаковская, д.13, стр.1;  
+7(495)909-03-59