

# Работа с заявлениями в общеобразовательной организации

## Содержание

(для перехода к нужному разделу можно кликнуть по наименованию)

Функции и параметры заявлений на зачисление в 1 класс .....	2
Статусы заявлений и их применение .....	6
Схемы работы со статусами заявлений .....	8
Очередь на поступление, фильтрация заявлений.....	9

## Функции и параметры заявлений на зачисление в 1 класс

Рассмотрим основные функции и параметры в заявлении.

### Заявление

Тип подачи .....	Подано ответственным
Тип заявления .....	Зачисление
Номер заявления .....	120001
Дата и время подачи .....	28.03.2021 19:28
Статус .....	1. Заявление принято на рассмотрение ⓘ
Последнее изменение статуса .....	01.02.2021
На кого заявление .....	2. [ФИО]
.....	3. 🔍 Просмотреть историю
Заявитель (Мать) .....	4. [ФИО]
.....	Тел.: [номер] ✎
.....	E-mail: [адрес] ✎
.....	🔍 Просмотреть историю
Отец ребёнка .....	Стадников Николай Петрович
.....	Тел.: [номер] ✎
.....	🔍 Просмотреть историю
Кому подаётся заявление .....	[название]
Ответственный .....	[название]
Куда подана .....	[название]
Класс .....	1
Вид класса .....	общеобразовательный
Профиль .....	
Форма обучения .....	очная
Изучаемые иностранные языки .....	Английский, Французский
Профильные предметы .....	Нет
Углубленные предметы .....	Нет
Обучаются родственники в данном учреждении ..	Не указано
Оповещать об изменениях .....	5. E-mail <input checked="" type="checkbox"/>
6. 7. 8.	
<div>Печать</div> <div>Редактировать</div> <div>Привязать пользователя</div>	

Тип подачи отражает способ подачи заявления, в данном примере “*подано ответственным*” означает, что родитель обратился лично в общеобразовательную организацию и оператор сформировал заявление через свой личный кабинет с помощью функции подачи заявления от другого имени.

В типе заявления отражается один из двух типов (зачисление или Перевод в другую ОО или изменение условий договора).

1. Посмотреть историю изменения статусов ⓘ - позволяет просмотреть каждую смену статуса с указанием даты, времени и ФИО специалиста, установившего статус.

История статусов заявления			✕
Заявление поступило	28.03.2021 19:28	Стадникова Анна Витальевна	
Заявление принято на рассмотрение	29.03.2021 10:31	Вощанская Лидия Александровна	

Заккрыть

2. Ссылка на ФИО ребенка позволяет перейти в блок подробной информации о ребенке. В разделе “Основная информация” можно откорректировать при необходимости ФИО, дату рождения ребенка, адреса прописки и проживания, а также внести СНИЛС и гражданство. В информации о здоровье можно указать группу здоровья, информацию по ОВЗ в случае необходимости. В документах можно отредактировать свидетельство о рождении. Аналогично можно редактировать информацию о родителе, нужно развернуть раздел и нажать кнопку “Редактировать”.

Иванов Иван Иванович

Основная информация
Свернуть

ФИО

Иванов Иван Иванович

Пол

Мужской

Дата рождения (полных лет)

01.01.2014 (4)

СНИЛС

Не указан

Гражданство

Не указано

Место рождения

Белгородская обл., г. Белгород

Адрес регистрации

ул.Рощинская, д.5, кв.49

Адрес проживания

ул.Рощинская, д.5, кв.49

Редактировать

Информация о здоровье
Развернуть

Документы
Развернуть


Заявления
Развернуть

Отец Иванов Иван Иванович
Развернуть

Раскрыть все вкладки

Начните вводить ф.и.о...


Добавить родителя

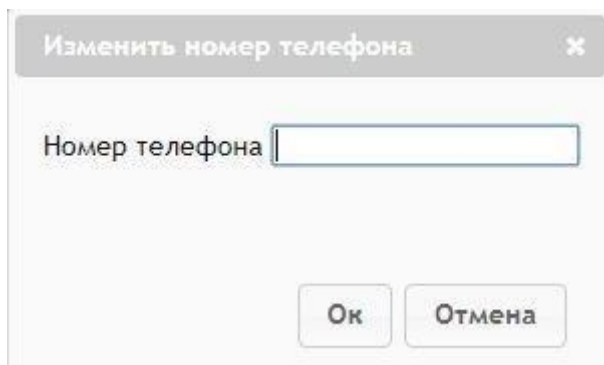
3.  Просмотреть историю позволяет просмотреть историю изменений данных по ребенку. Информация отображается в таблице.

История изменений персоны

Изменил	ФИО	Пол	Дата рождения	Место рождения	СНИЛС	Адрес проживания	Адрес регистрации	Гражданство	Почтовый индекс
Фамилия Имя Отчество в 11.05.2018 12:27:15	Иванов Иван Иванович	Мужской	02.01.2014	Белгородская обл., г. Белгород (задано текстом)		ул.Рощинская, д.5, кв.49 (задано текстом)	ул.Рощинская, д.5, кв.49 (задано текстом)	Россия	
Фамилия Имя Отчество в 11.05.2018 11:19:38	Иванов Иван Иванович	Мужской	01.01.2014	Белгородская обл., г. Белгород		ул.Рощинская, д.5, кв.49 (задано текстом)	ул.Рощинская, д.5, кв.49 (задано текстом)		

В данном случае можно увидеть, что была исправлена дата рождения ребенка. Аналогично можно просмотреть историю по родителю

4. С помощью кнопки  можно отредактировать при необходимости номер телефона родителя.

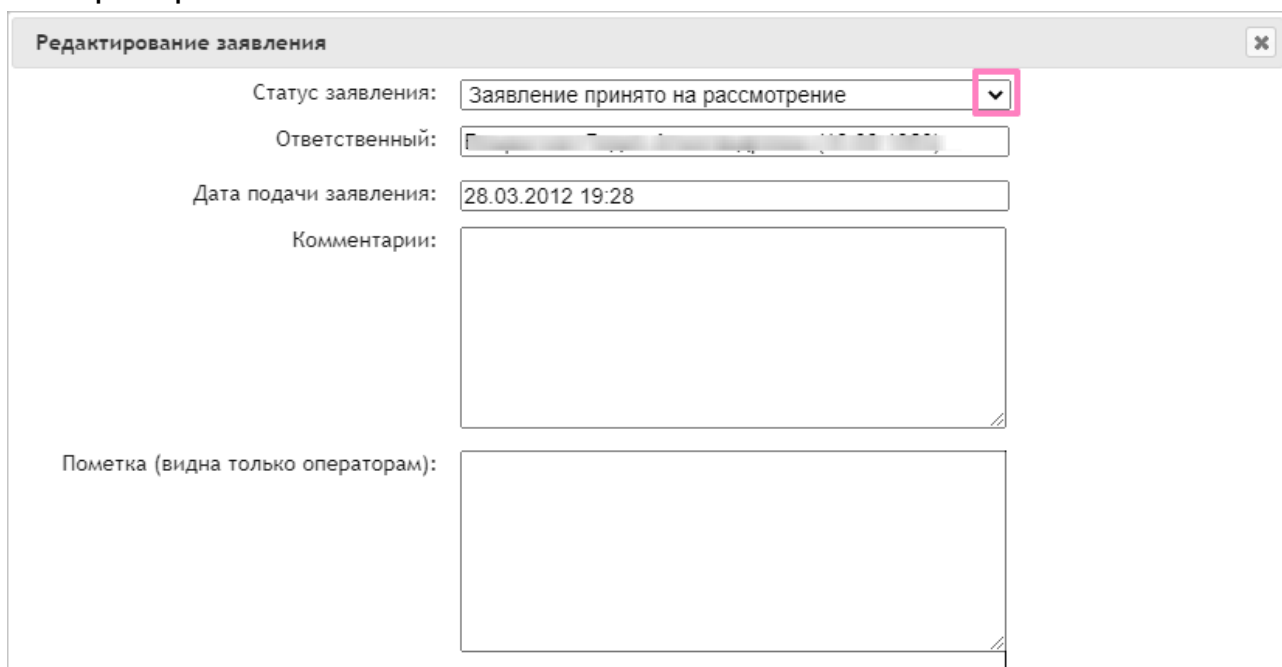



5. Оповещать об изменениях - если установлен данный признак, то о любых изменениях в заявлении будут направляться письма на e-mail родителя, при условии внесенного у родителя адреса электронной почты.

Внести e-mail родителю можно, кликнув по ссылке ФИО ребенка (п. 2), далее развернуть информацию о родителе, нажать кнопку *“Редактировать”* и в соответствующем поле корректно ввести e-mail.

6. Кнопка **Печать** выводит печатную форму заявления в формате стандартного бланка официально оформленного заявления.

7. Кнопка **Редактировать** открывает окно редактирования заявления. В окне можно изменить статус заявления, ввести комментарий или пометку для оператора.



8. Кнопка  дает возможность сделать привязку заявителя к пользователю. Настройка может применяться в случае если заявление было подано ответственным, а позднее родитель (заявитель) авторизовался на сайте.

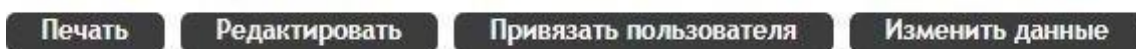
*Очень важно правильно выбрать персону для привязки!  
Отменить действие будет невозможно!*

## Статусы заявлений и их применение

Всего в заявлениях 8 статусов. Рассмотрим каждый по отдельности.

1. **Заявление поступило** (Ожидает рассмотрения - старый статус)- первоначальный статус, присваивается заявлению по умолчанию сразу же после подачи. Если в очереди есть заявления с таким статусом, значит, они новые и еще не обработаны.

Когда заявление находится в статусе в нем доступны следующие кнопки, т.е. его еще можно полностью редактировать.



2. **Заявление принято на рассмотрение** (Принято на рассмотрения - старый статус) - этот статус выставляет оператор при обработке нового заявления. Пока в заявлении указан этот статус, оператор просматривает и проверяет данные, указанные в заявлении.

Начиная с данного статуса корректировки в заявлении ограничиваются, кнопка "Изменить данные" скрывается.




3. **Принято (по месту жительства)** - статус присваивается, если оператором проверены данные, дополнительной информации не требуется, заявление ставится в очередь. Статус используется для заявлений, которые поданы в соответствии с закрепленной территорией по месту проживания (прием таких заявлений обычно осуществляется с 1 апреля)

4. **Принято (не по месту жительства)** - данный статус также означает постановку в очередь, как и в п. 3, но данные заявления не относятся к основной очереди и рассматриваются после заявлений из п. 3 в качестве доукомплектования классов (прием таких заявлений обычно осуществляется с 6 июля).

5. **Отказано в предоставлении услуги** (Отказано - старый статус) - при выставлении этого статуса заявление уходит из очереди, основания для отклонения заявлений должны быть прописаны в регламенте по оказанию услуги.

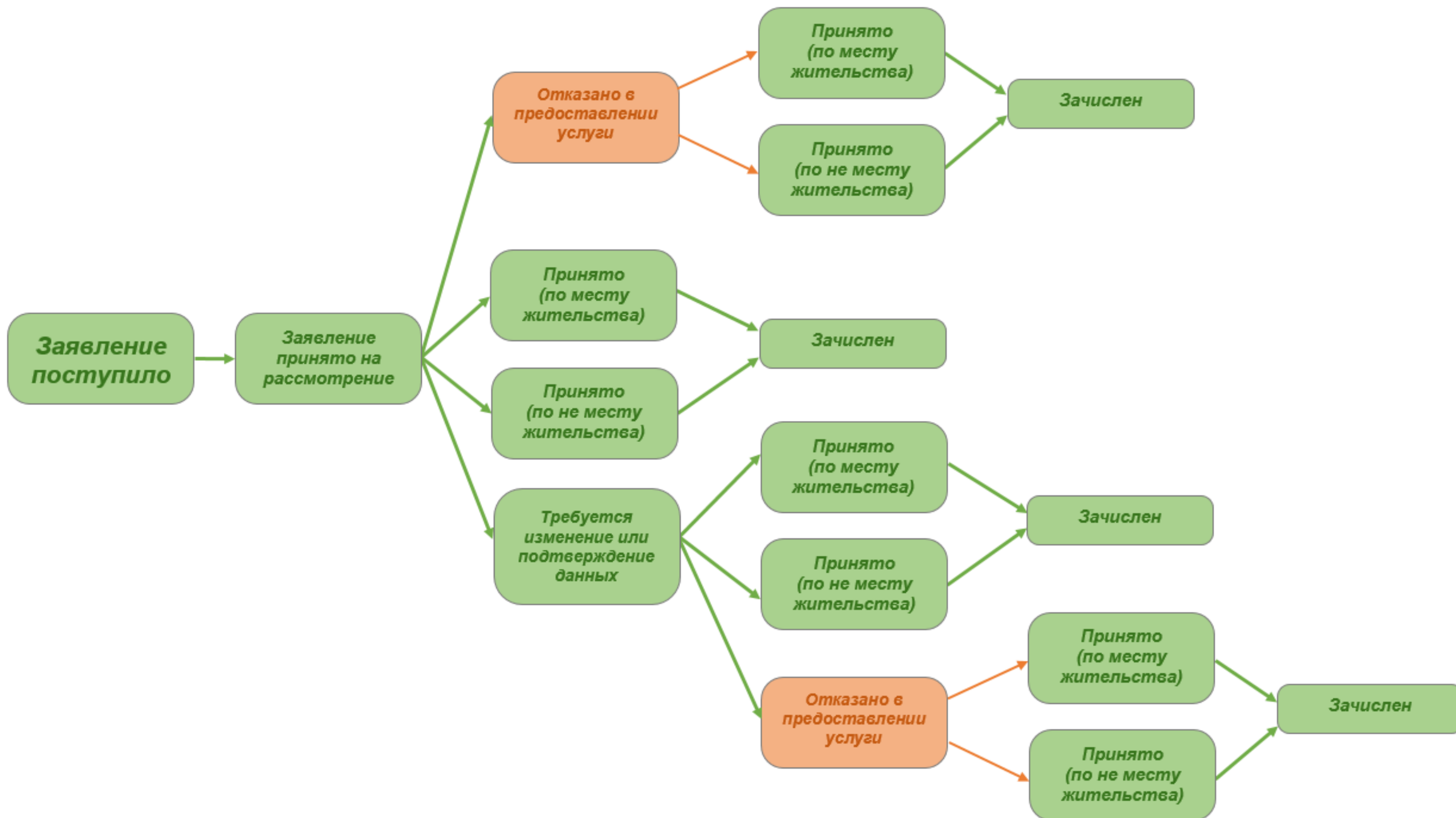
Отклоненное заявление оператор может при необходимости восстановить. Для восстановления необходимо нажать **Редактировать** и из списка статусов выбрать "Принято (по месту жительства)" или "Принято

(не по месту жительства)”, в зависимости от того какой статус был до отклонения.

6. **Требуется изменение или подтверждение данных** (Корректировка - старый статус) - данный статус используется для внесения изменений в обработанных заявлениях, т.е. находящихся в статусах, начиная с “Заявление принято”. При выставлении данного статуса в заявлении снова появляется кнопка . После этого появляется возможность редактировать классы, формы обучения, прикреплять документы и т.д.
7. **Требуется личная явка (для уточнения материалов)** - статус можно установить, когда необходима явка родителя. Статус следует использовать только в заявлениях с типом подачи “подано пользователем” или в заявлениях, в которых применена настройка “Оповещать об изменениях” с указанием комментария. В остальных случаях заявитель может просто не узнать о необходимости личной явки (подробнее о применении настройки оповещений в п. 6 раздела “Функции и параметры заявлений на зачисление в 1 класс”).
8. **Зачислен** - статус устанавливается, когда ребенок принят в школу и его данные уже внесены в приказ о зачислении. Заявления в статусе “Зачислен” исключаются из очереди как полностью отработанные.

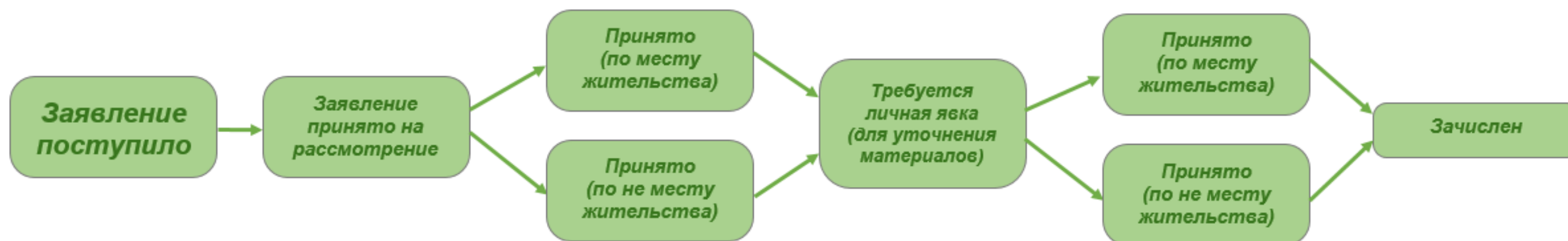
## Схемы работы со статусами заявлений

## 1. Обработка нового заявления и постановка в очередь и зачисление

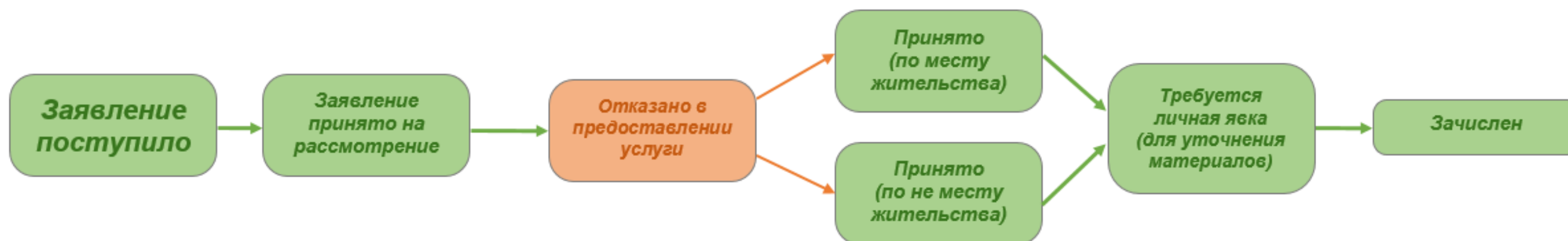




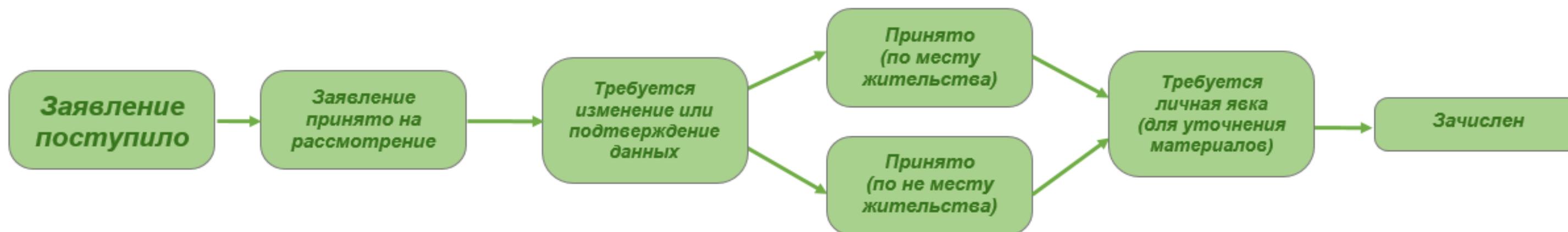
2. Если в процессе обработки заявления потребовалась личная явка



3. Если после отказа необходимо восстановить заявление



4. Требуется изменение или подтверждение данных



## Очередь на поступление, фильтрация заявлений

Списки формируются из следующих видов заявлений:

- зачисление
- перевод
- заявления в школьный летний лагерь

Для перехода к списку заявлений нужно кликнуть по соответствующей ссылке на главной странице организации.

► [Начальное, основное, среднее общее образование](#)

[Заявления на поступление \(75\)](#)

[Заявления на перевод \(1\)](#)

Более подробно стоит рассмотреть очередь на поступление.

*Список заявлений на поступление в школу*

Показывать с исключенными из очереди ☐ 1

Без учета прошлых годов заявлений ☐ 2

Показать фильтр

3

4

[Скачать руководство по работе с очередью](#)

Поиск: <input type="text"/>							
Позиция	№	Состояние в очереди	Дата	ФИО ребенка	Класс	Форма обучения	Тип подачи
1	17208856	Принято (не по месту жительства)	04.09.2017 14:00	Шляхова Евгения Романовна	1	очная	Подано пользователем
2	223248896	Принято (не по месту жительства)	09.10.2017 13:23	Махиненко Артем Иванович	1	очная	Подано через гос. услуги
3	18222740	Принято (не по месту жительства)	01.02.2018 13:59	Белоброва Виктория Витальевна	1	очная	Подано пользователем
4	18222965	Принято (не по месту жительства)	02.02.2018 13:56	Маркин Михаил Андреевич	1	очная	Подано пользователем
5	18223756	Принято (не по месту жительства)	08.02.2018 10:26	Бухтиярова Екатерина Алексеевна	1	очная	Подано пользователем
6	18224001	Принято (не по месту жительства)	09.02.2018 10:44	Козина Виктория Денисовна	1	очная	Подано пользователем
7	18225549	Принято (не по месту жительства)	21.02.2018 10:55	Курчина Арина Павловна	1	очная	Подано пользователем
8	18225945	Принято (не по месту жительства)	25.02.2018 17:21	Машкова Елизавета Дмитриевна	1	очная	Подано пользователем
9	18226774	Принято (не по месту жительства)	04.03.2018 07:41	Макус София Эдуардовна	1	очная	Подано пользователем
10	18229681	Принято (не по месту жительства)	30.03.2018 13:02	Бачурина Анжелика Александровна	1	очная	Подано пользователем

Записи с 1 до 10 из 75 записей

<< < 1 2 3 4 5 > >>

Экспорт очереди

1. **Показывать с исключенными из очереди** - позволяет просмотреть заявления, исключенные из очереди, отклоненные и удовлетворенные.

2. **Без учета прошлых годов заявлений** - позволяет для удобства работы скрыть заявления, которые были поданы ранее начала текущего года.

3. **Кнопка** **Показать фильтр** - разворачивает различные настройки фильтрации заявлений. Можно отсортировать заявления: ➤ по статусам, возможен выбор нескольких вариантов;

➤ по формам обучения, также можно выбрать несколько вариантов;

➤ по датам подачи заявлений, можно сделать отбор по определенному промежутку времени, устанавливаем параметр *“Диапазон”* и вводим границы дат.

Для применения параметра необходимо нажать кнопку **Применить фильтр**.  
Возможны комбинации из нескольких параметров.

4. **Таблица заявлений** - отображает все поступающие и обработанные заявления, которые выстраиваются в соответствии с датами подачи.

По каждому заявлению можно просмотреть краткую информацию, не открывая его, достаточно кликнуть по строке.

Поиск: <input type="text"/>							
Позиция	№	Состояние в очереди	Дата	ФИО ребенка	Класс	Форма обучения	Тип подачи
1	17208856	Принято (не по месту жительства)	04.09.2017 14:00	Фамилия Имя Отчество	1	очная	Подано пользователем
Заявитель:		Фамилия Имя Отчество (мать)					
Документ:		1700 000000					
Адрес регистрации ребенка:		Белгородская обл, г Белгород					
<a href="#">Посмотреть заявление</a>							

Для перехода в полную информацию по заявлению нужно нажать *“Посмотреть заявление”*, откроется форма заявления (описание в разделе *“Функции и параметры заявлений на зачисление в 1 класс”*)

**Кнопка** **Экспорт очереди** - позволяет вывести информацию о заявлениях в файл xls-формата. Можно применить какие-либо параметры фильтров и для удобства работы вывести в информацию в файл.