

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. [Имя скрыто] (05.03.2005) |
| | 3. 🔍 Просмотреть историю |
| Заявитель (Мать) | 4. [Имя скрыто] |
| | Тел.: [скрыто] 📞 |
| | E-mail: [скрыто] |
| | 🔍 Просмотреть историю |
| Отец ребёнка | Стадников Николай Петрович |
| | Тел.: [скрыто] 📞 |
| | 🔍 Просмотреть историю |
| Кому подаётся заявление | [скрыто] |
| Ответственный | [скрыто] |
| Куда подана | [скрыто] |
| 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 style="display: flex; justify-content: space-around;"> Печать Редактировать 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 посмотреть 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 |

Закреть

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 фио... + Добавить родителя

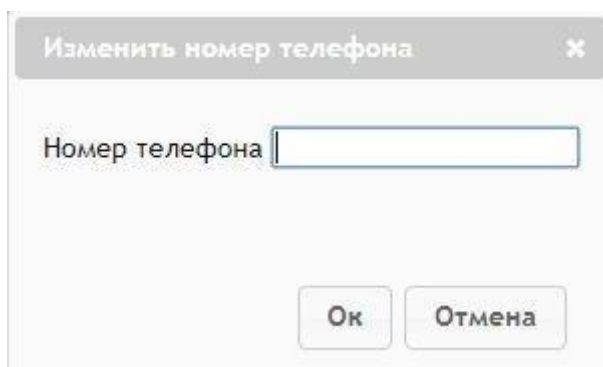
3. [↻ Просмотреть историю](#) позволяет просмотреть историю изменений данных по ребенку. Информация отображается в таблице.

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.

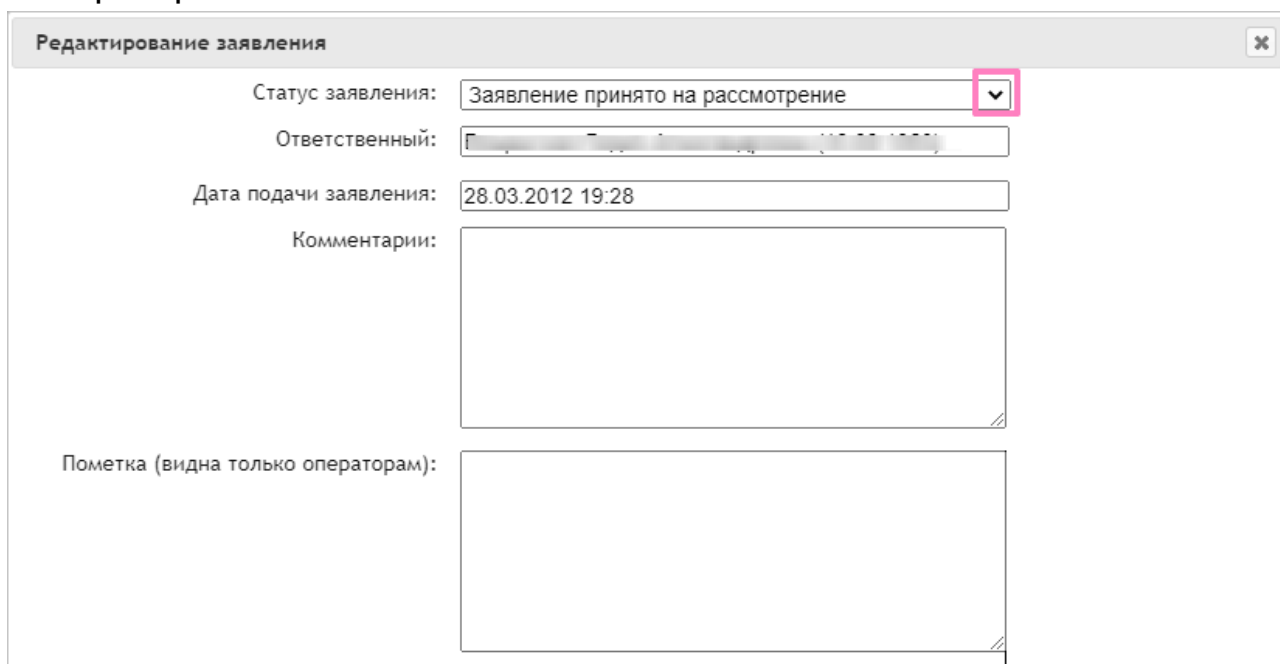


5. Оповещать об изменениях - если установлен данный признак, то о любых изменениях в заявлении будут направляться письма на e-mail родителя, при условии внесенного у родителя адреса электронной почты.

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

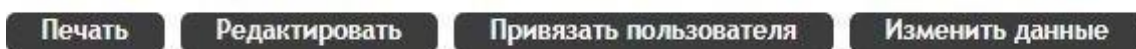
***Очень важно правильно выбрать персону для привязки!
Отменить действие будет невозможно!***

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.

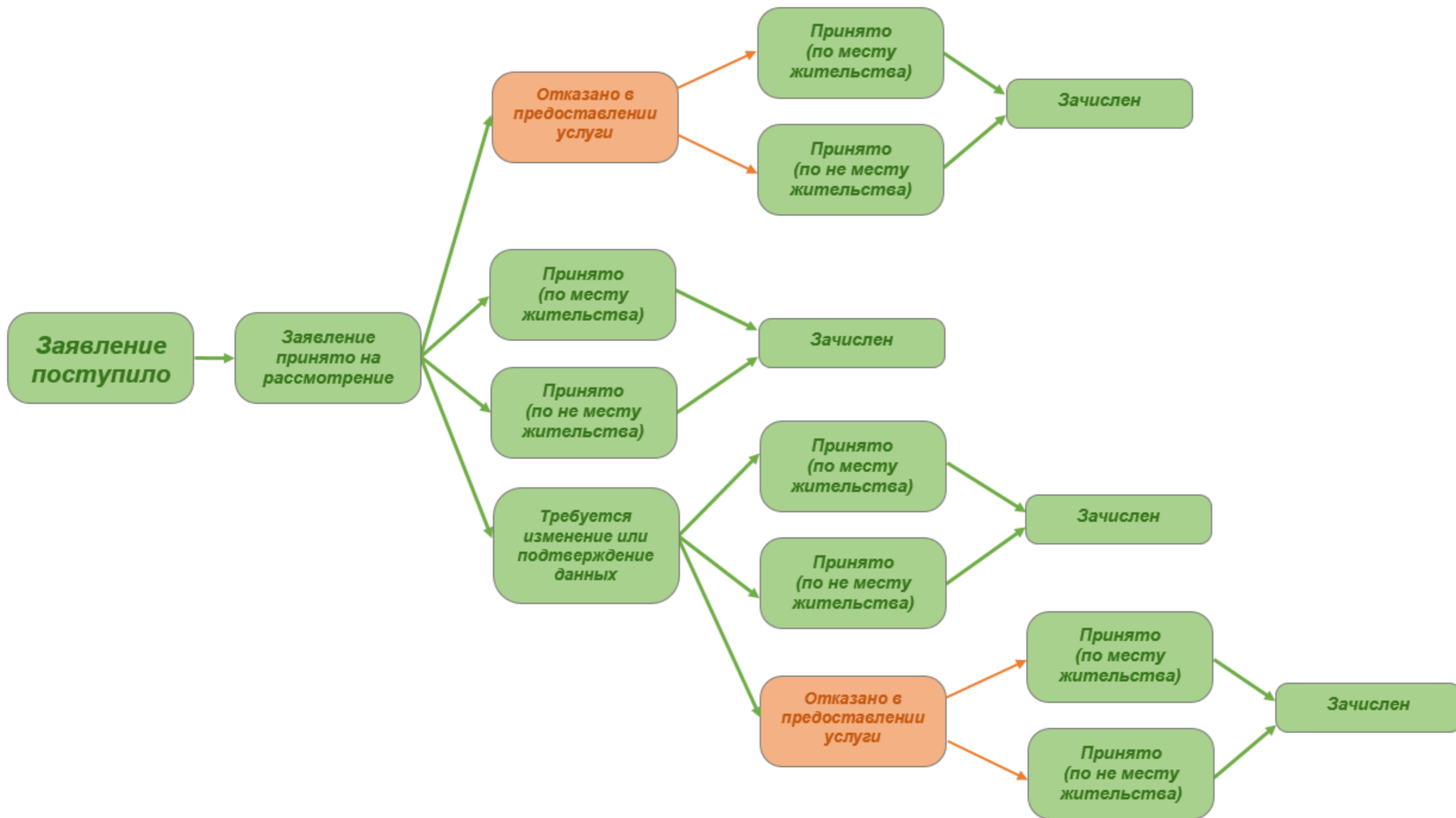
Отклоненное заявление оператор может при необходимости восстановить. Для восстановления необходимо нажать  и из списка статусов выбрать "Принято (по месту жительства)" или "Принято

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

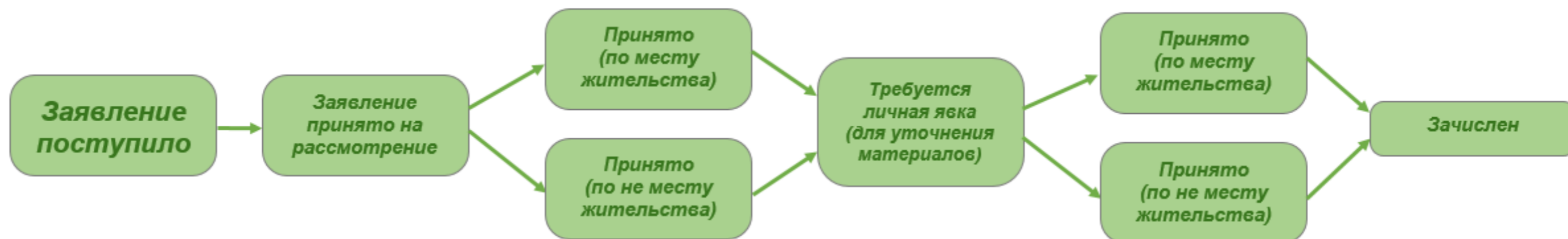
6. **Требуется изменение или подтверждение данных** (Корректировка - старый статус) - данный статус используется для внесения изменений в обработанных заявлениях, т.е. находящихся в статусах, начиная с “Заявление принято”. При выставлении данного статуса в заявлении снова появляется кнопка . После этого 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

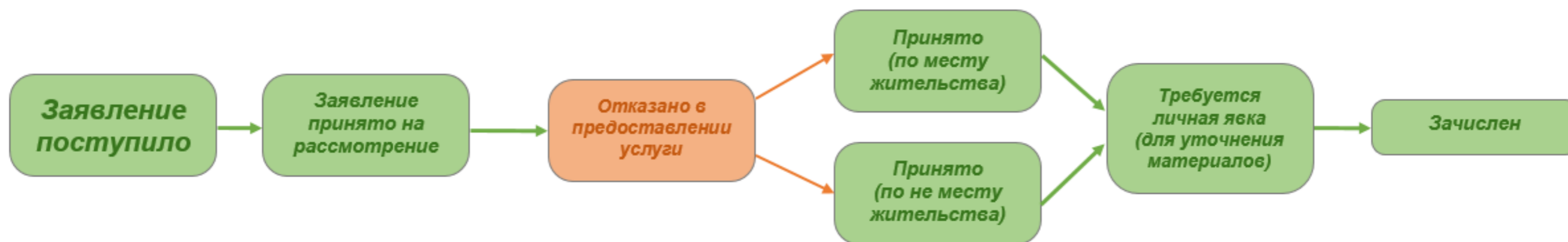
1. Обработка нового заявления и постановка в очередь и зачисление



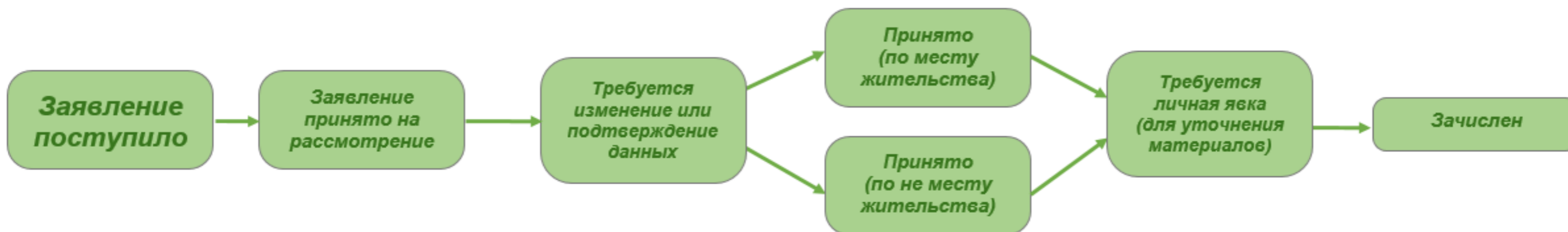
2. Если в процессе обработки заявления потребовалась личная явка



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](#)

| 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.

| 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 | | | | | |
| Посмотреть заявление | | | | | | | |

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.