


Запись в 1-й класс

Руководство пользователя по заполнению формы на региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края


Настройки браузера

Проверьте перед началом работы

- Убедитесь, что у вас отключены блокировщики рекламы, расширения для скачивания файлов и другие подобные расширения браузера.

 *При использовании блокировщиков – они часто мешают нормальной работе сайта, блокируют всплывающие окна справочников или уведомлений портала и нарушают работу с ним. Рекомендуется использовать чистый и распространенный браузер последних версий, без расширений.*

- Рекомендуется очистить сохраненные данные и куки (cookies) в настройках браузера до авторизации (в большинстве браузеров вызывается комбинацией кнопок ctrl+shift+del).

 *Распространенная ошибка невозможности войти на портал, после ввода учетных данных – сохранение очень старых данных об авторизации, которые больше не действительны.*

- Убедитесь, что Ваш антивирус или используемая вами сеть не подменяет сертификаты сайтов. А также, что правильно установлено время на вашем устройстве.

АВТОРИЗАЦИЯ

Авторизация в ЕСИА

- Для подачи заявлений в электронном виде, требуется авторизация через ЕСИА



ЕСИА – федеральная система авторизации пользователей, используемая в т.ч. на портале gosuslugi.ru. Т.е. при наличии записи для авторизации на gosuslugi.ru вам нужно авторизоваться под ней.

- Если у вас нет учетной записи в ЕСИА – вы можете её получить в день обращения в ближайшей организации представленной на сайте <https://esia.gosuslugi.ru/public/ra/> или в МФЦ Хабаровского края.

- Если у вас есть неподтвержденная учетная запись в ЕСИА (вы зарегистрировались он-лайн), для записи в 1-й класс её необходимо подтвердить в МФЦ.



Обратите внимание, что часто при наличии неподтвержденной записи с введенным в ней СНИЛС и получении записи в МФЦ возникает ситуация наличия двух учетных записей для пользователя. Соответственно при авторизации возникает ошибка. В этом случае нужно обратиться по телефону поддержки федерального портала госуслуг и ЕСИА 8 800 100 70 10, чтобы неподтвержденную, задвоенную учетную запись удалили.

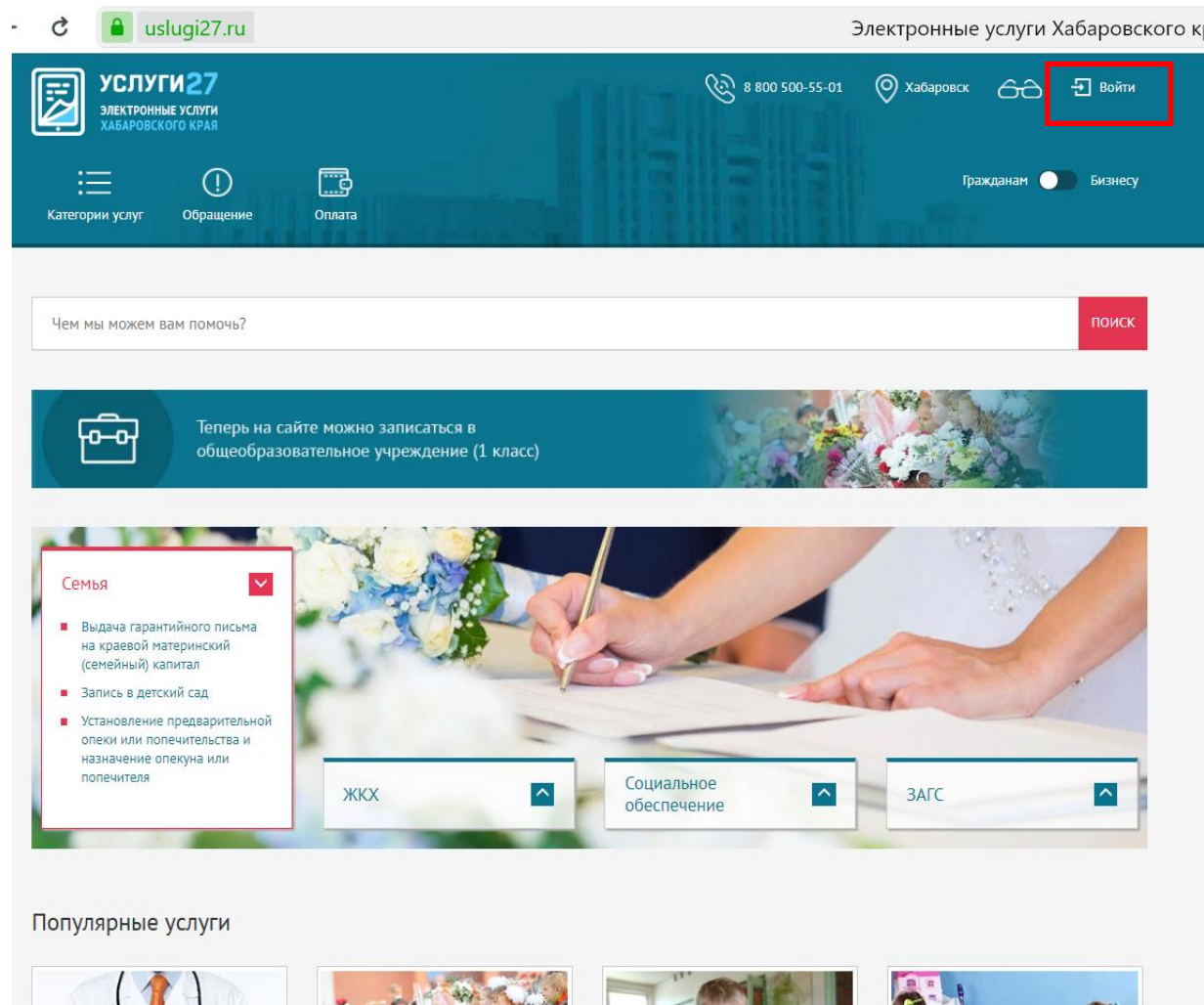
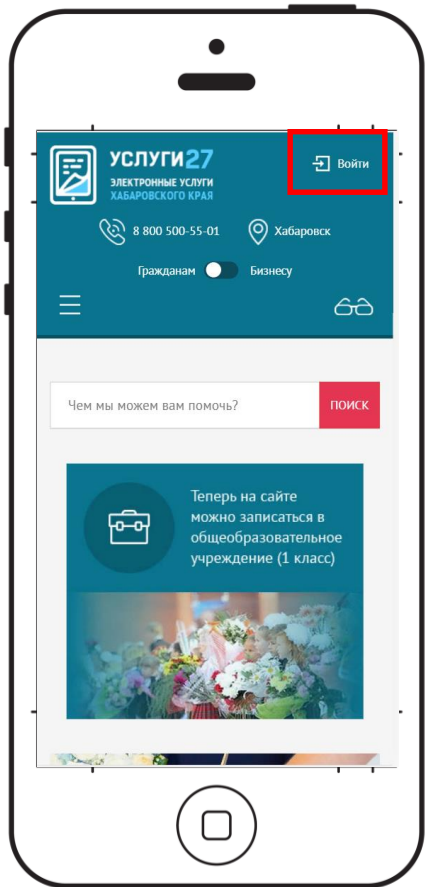
Рекомендация по авторизации

- Рекомендуется провести авторизацию на портале uslugi27.ru заранее, т.е. в районе 22:30-23:30 25 января.
- После авторизации, один раз в 20ть минут рекомендуется обновлять главную страницу портала или форму услуги для сохранения авторизации пользователя.



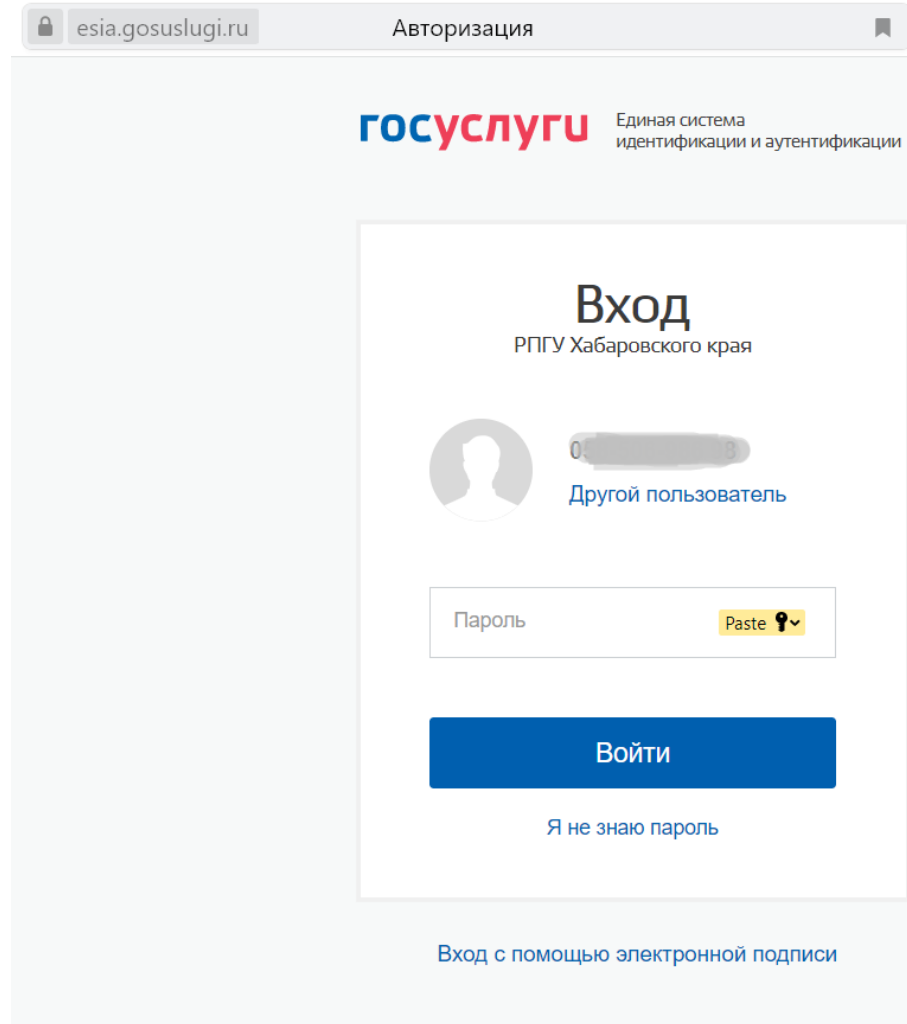
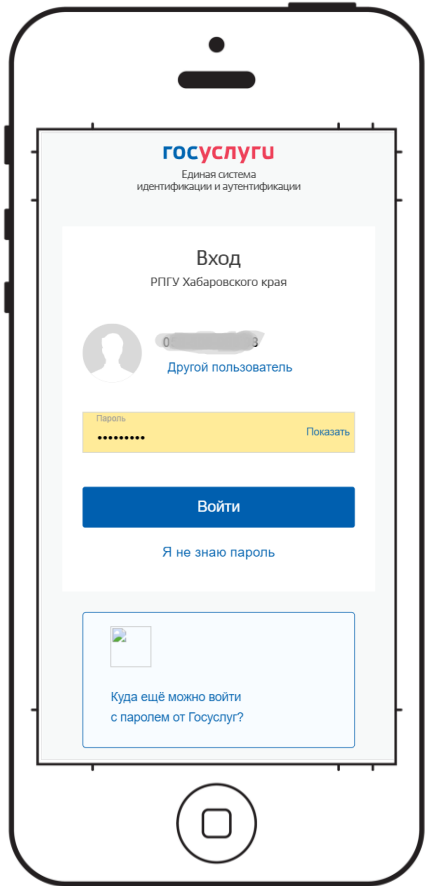
Обратите внимание что время сохранение авторизации на портале uslugi27.ru без совершения каких либо действий будет увеличено до 45 минут. После этого времени, авторизация сбрасывается и вам для подачи услуги будет нужно авторизоваться повторно.

Авторизация. Шаг 1.



Нажмите кнопку
«Войти»

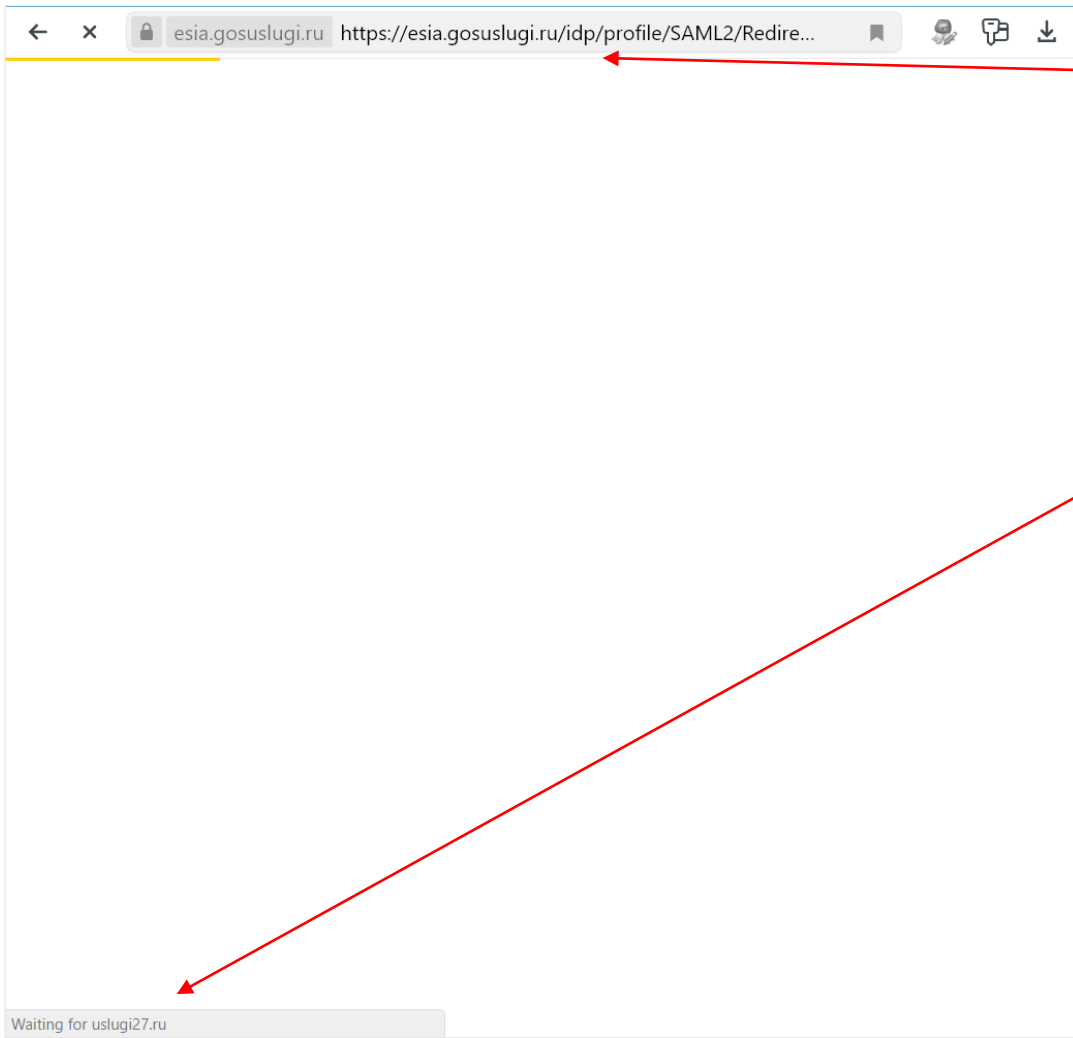
Авторизация. Шаг 2.



Введите данные вашей учетной записи в ЕСИА (одинаковая как и для федерального портала gosuslugi.ru).

Нажмите кнопку «Войти».

Авторизация. Шаг 3.



В адресной строке при этом отобразится url-подобная `https://esia.gosuslugi.ru/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO`

Экран будет сменен белым экраном ожидания обмена данными о подтверждении вашей авторизации в системе ЕСИА для системы `uslugi27.ru`

Вы можете увидеть это в строке состояния «Ожидаем `uslugi27.ru`».

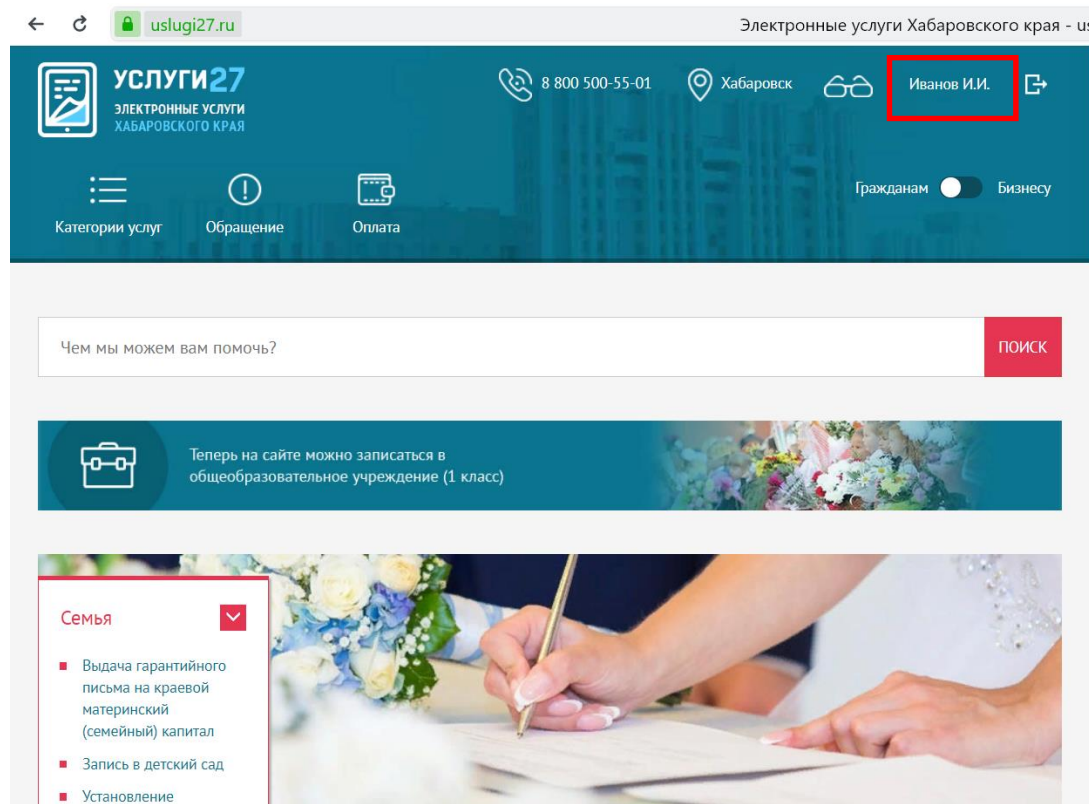
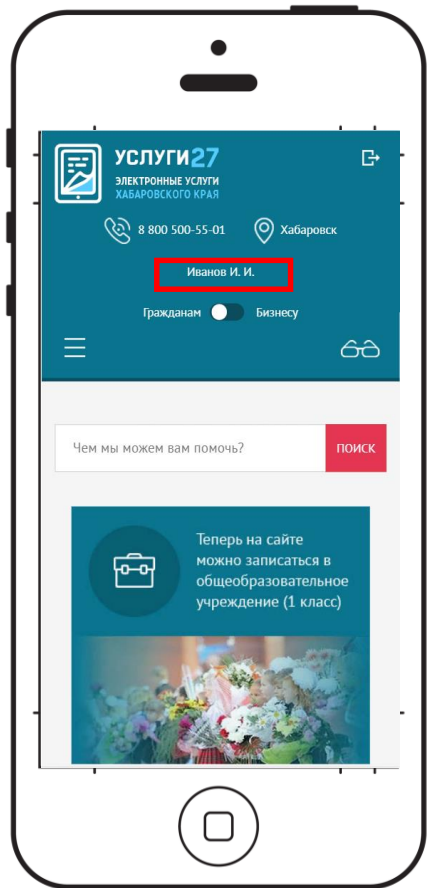


Обратите внимание:

Ожидание обычно составляет от 3 до 10 секунд. Но при высокой нагрузке на системы – это ожидание может быть больше – до 1 минуты и выше.

Мы не рекомендуем вам перегружать страницу – будет сбой авторизации. Если повторно инициализировать авторизацию – ваша первая попытка будет сброшена и вы встанете в очередь ожиданий авторизаций заново.

Авторизация. Шаг 4.

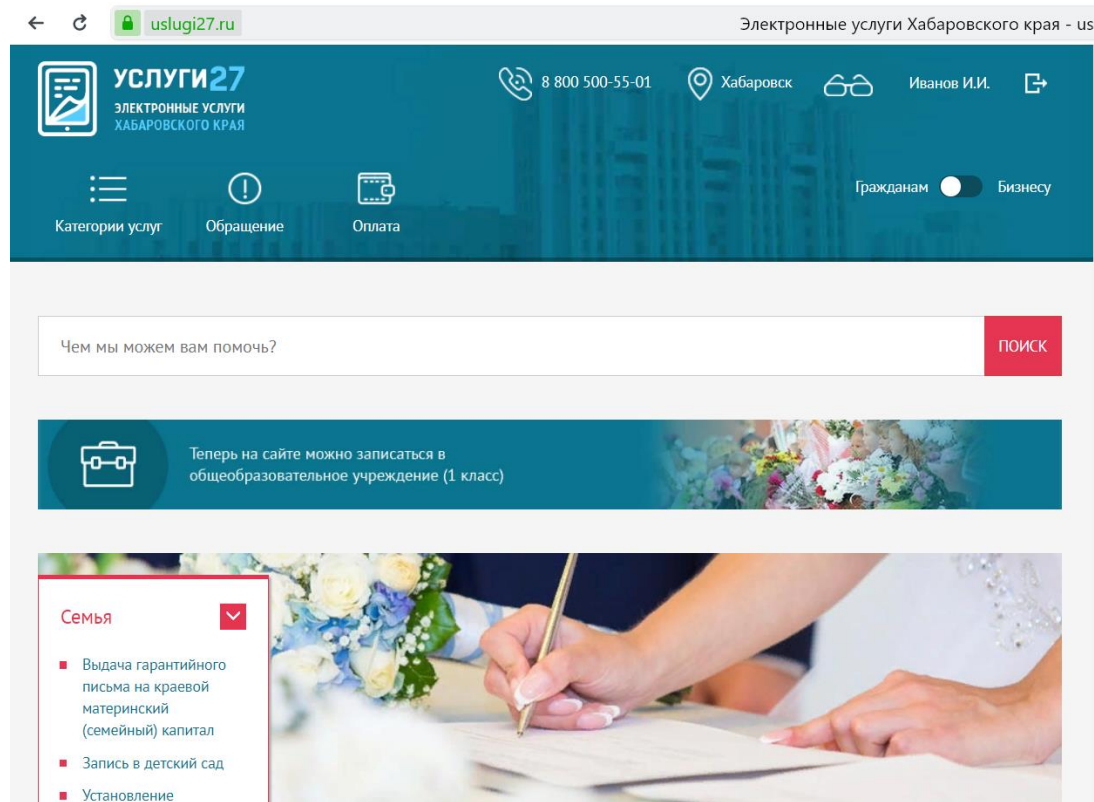
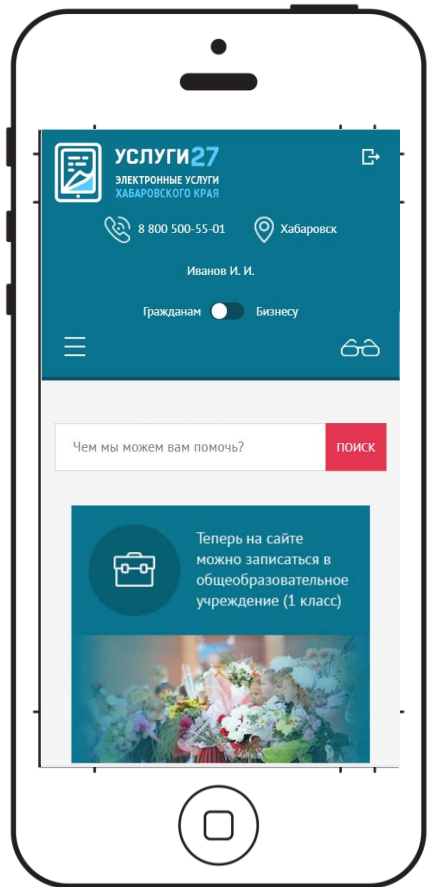


После авторизации, ваша фамилия имя и отчество будут видны на шапке сайта



*Обратите внимание:
При клике на Вашу фамилию, вы перейдете в личный кабинет, где сможете посмотреть все поданные Вами заявления.*

Авторизация. Поддержание пользователя авторизованным



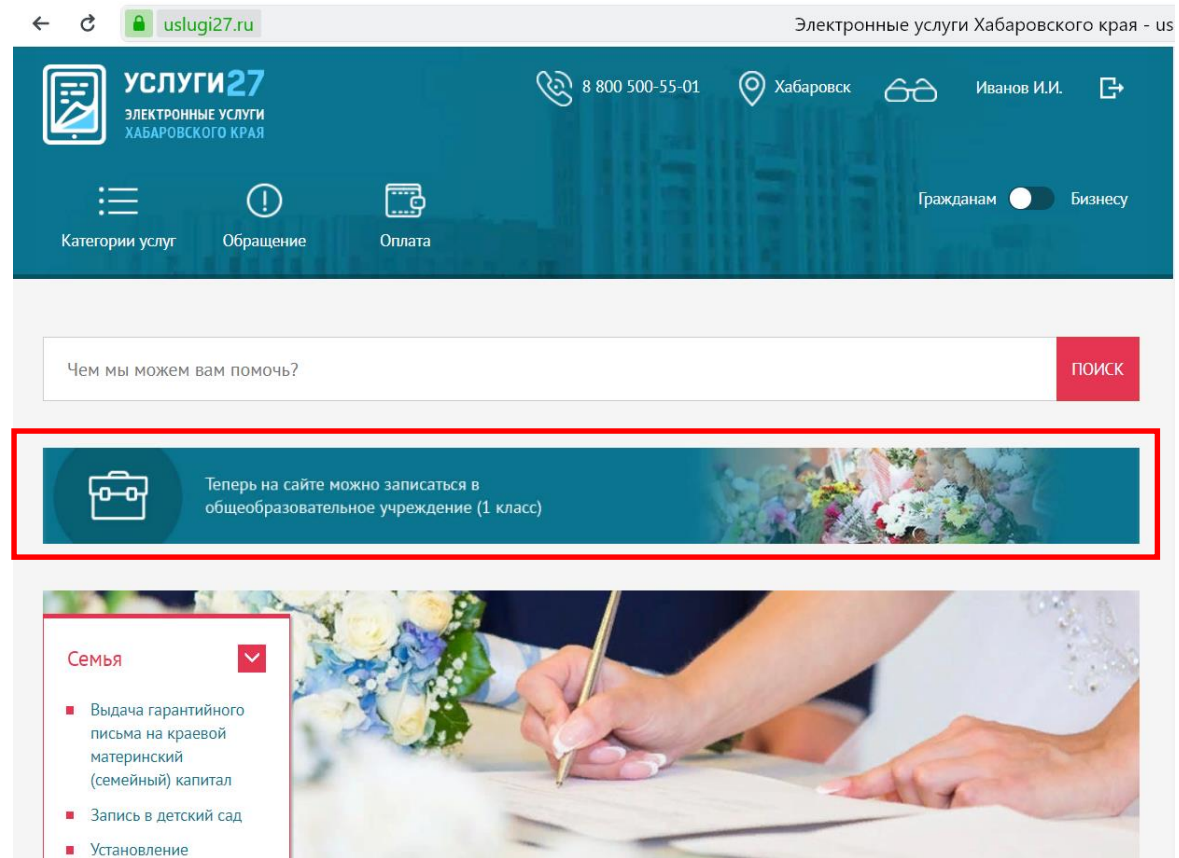
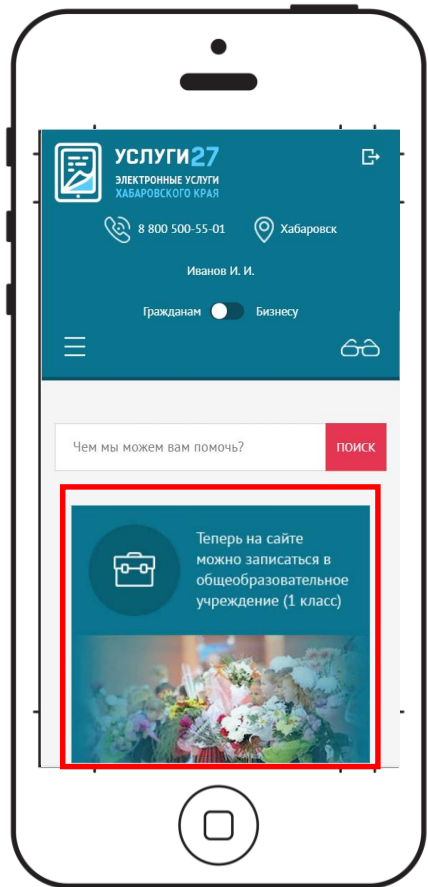
Если пользователь не предпринимал никаких действий на портале – будет произведен автоматический выход из системы через 30 минут (в дни записи в первый класс через 45 минут)



Обратите внимание. Для сохранения авторизации – Вам достаточно перегрузить какую-либо страницу (например главную) раз в 15-20ть минут.

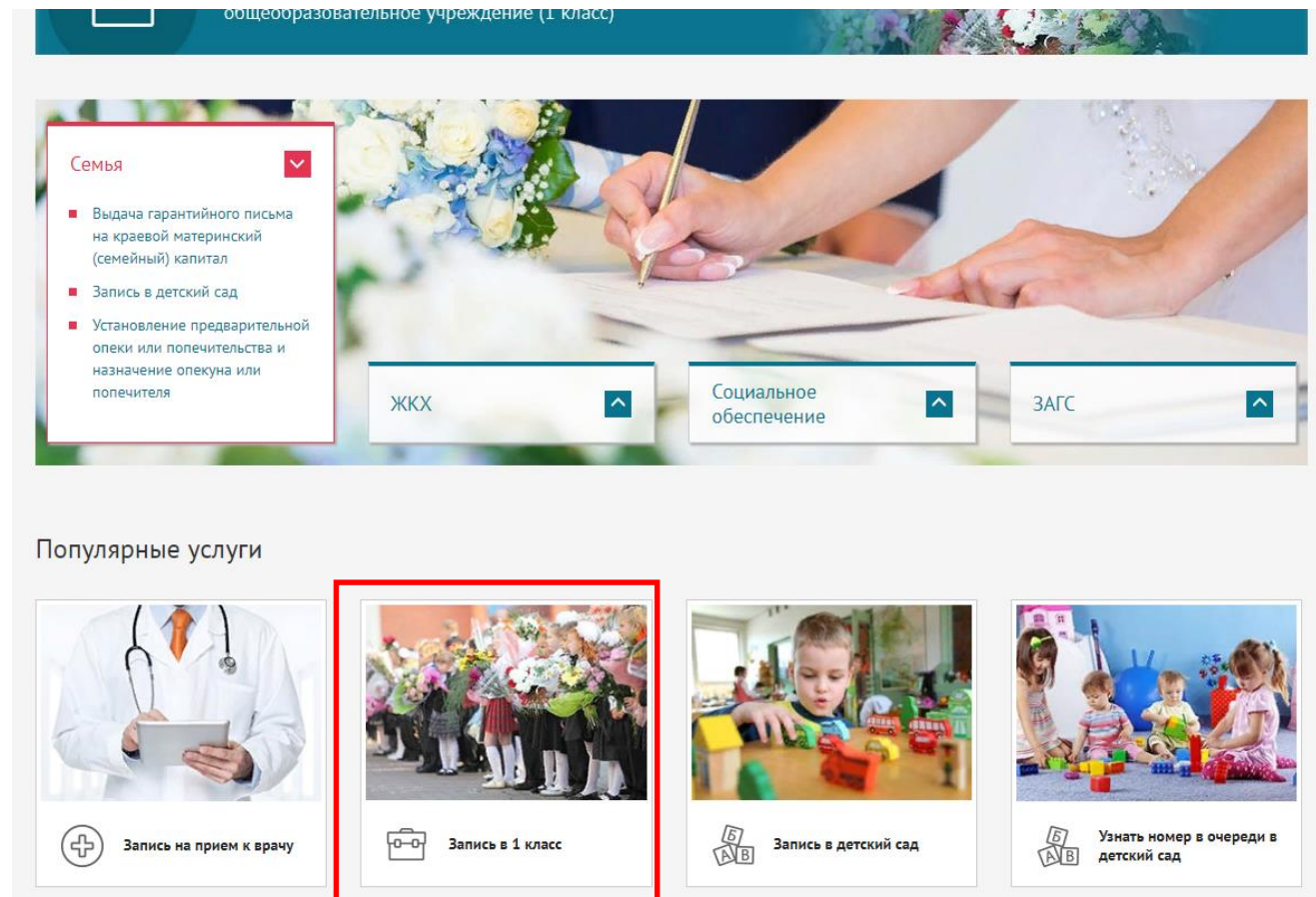
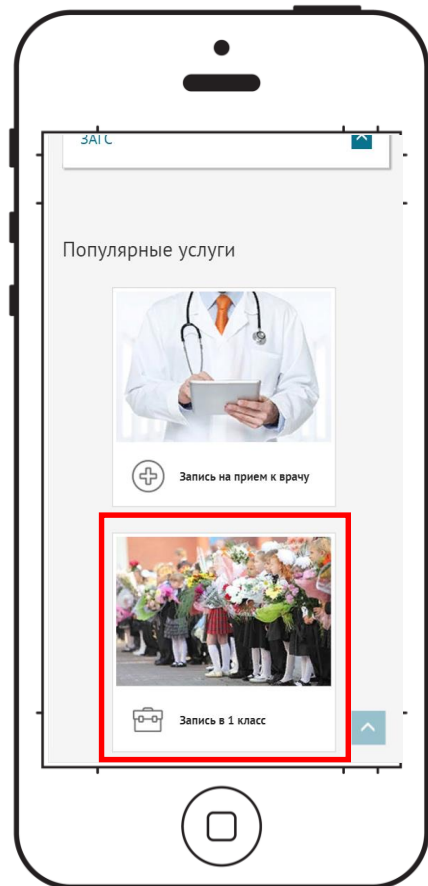
Переход в форму записи в 1-й
класс

Открытие формы. Вариант 1.



Самый быстрый способ перейти в форму записи в 1-й класс – нажать на баннер.

Открытие формы. Вариант 2.



Услуга записи в 1-й класс также доступна в списке популярных услуг

Открытие формы. Вариант 3.

- Перейдите по прямой ссылке

<https://uslugi27.ru/nd/lk/form/dnv.htm>

Заполнение данных в форме

Общая информация по записи в 1й класс

- Услуга будет доступна в ночь на 26 января 2020 г. Запись откроется в 0:00 26.01.2020 г.
- Услуга предоставляется для школ г. Хабаровска.
- Для того чтобы открыть форму и подать заявление, вы должны быть авторизованы и ваша учетная запись ЕСИА должна быть подтверждена. Рекомендуем проверить форму заранее - так как общая форма записи в школу доступна круглогодично. Не доступна только запись в 1-класс.
- Информация доступна также на портале управления образования
https://edu.khabarovskadm.ru/structure/dopolnitelnye-svedeniya/index.php?ELEMENT_ID=781855

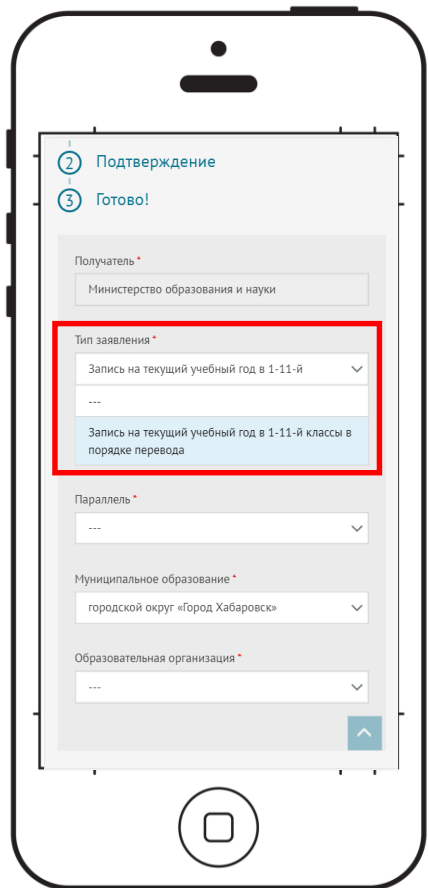


Обратите внимание. Во время открытия услуги записи в 1-й класс, будет отключено автоматическое заполнение данных о ребёнке и подгрузка данных из ранее сохранённого черновика. Вам будет необходимо ввести эти данные самостоятельно.



Обратите внимание. В форме услуг не предусмотрено полей для загрузки сканов подтверждающих документов. Вам необходимо принести оригиналы документов в школу лично и подать заявление в оригинале. При этом время подачи заявления в электронной форме имеет приоритет при формировании очереди детей, зачисленных в 1-класс.

Шаг 1. Дождаться 0:00 26.01.2020



Получательную организацию

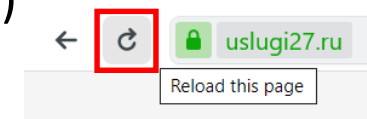
Получатель *
Министерство образования и науки Хабаровского края

Тип заявления *
Запись на текущий учебный год в 1-11-й классы в порядке перевода

Учебный год *

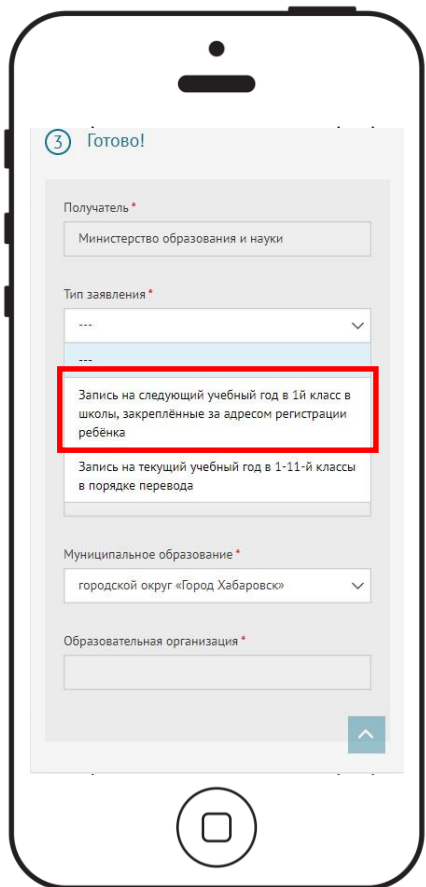
Параллель *

- Перейдите в форму услуги записи в первый класс. В поле «Тип заявления», у вас будет одна услуга «Запись на текущий учебный год в 1-11-й классы в порядке перевода».
- Дождитесь наступления: 0:00 26.01.2020. Раньше проверять бессмысленно, так как сервера синхронизированы с точным временем.
- Обновите страницу (можно нажать кнопку F5, или иконку обновить браузера)



- В поле «Тип заявления» появится услуга «Запись на следующий учебный год в 1-й класс в школы, закреплённые за адресом регистрации ребенка»

Шаг 2. Выберите услугу записи в 1-й класс



Зачисление в образовательную организацию

1 Заявление

2 Подтверждение

3 Готово!

Получатель *
Министерство образования и науки Хабаровского края

Тип заявления *
Запись на следующий учебный год в 1й класс в школы, закреплённые за адресом регистрации ребёнка

Учебный год *

Параллель *
Запись на текущий учебный год в 1-11-й классы в порядке перевода

Муниципальное образование *
городской округ «Город Хабаровск»

Образовательная организация *

Нет Уведомлён, что в случае указания школы, которая не закреплена за адресом регистрации ребёнка, получу отказ в предоставлении услуги *

Выберите услугу «Запись на следующий учебный год в 1-й класс в школы, закреплённые за адресом регистрации ребенка» в поле «Тип заявления»

Шаг 3. Выберите школу

Получатель *

Министерство образования и науки

Тип заявления *

Запись на следующий учебный год в 1й

Учебный год *

2020/2021

Параллель *

1

Муниципальное образование *

городской округ «Город Хабаровск»

Образовательная организация *

MAOU "Гимназия № 3"

Выберите школу, которая закреплена за адресом регистрации ребёнка. Со списком закреплённых школ можно ознакомиться в муниципальном органе управления образованием

Да Нет Уведомлён, что в случае указания школы, которая не закреплена за адресом регистрации ребёнка, получу отказ в предоставлении услуги *

1

2

3

зательную организацию

Получатель *

Министерство образования и науки Хабаровского края

Тип заявления *

Запись на следующий учебный год в 1й класс в школы, закреплённые за адресом

Учебный год *

2020/2021

Параллель *

1

Муниципальное образование *

городской округ «Город Хабаровск»

Образовательная организация *

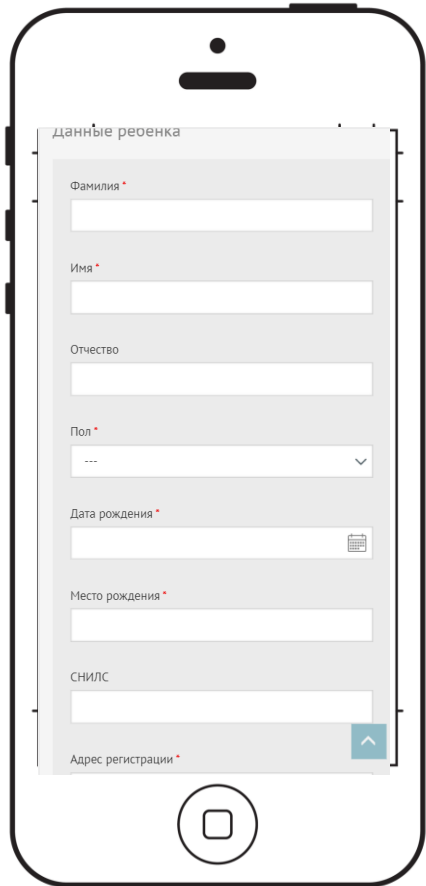
MAOU "Гимназия № 3"

Выберите школу, которая закреплена за адресом регистрации ребёнка. Со списком закреплённых школ можно ознакомиться в муниципальном органе управления образованием

Да Нет Уведомлён, что в случае указания школы, которая не закреплена за адресом регистрации ребёнка, получу отказ в предоставлении услуги *

1. Проверьте, что в поле «Параллель» указана цифра 1 – это означает 1-й класс
2. Выберите образовательную организацию из списка
3. Подтвердите понимание уведомления, что вы выбрали школу, согласно списка закреплённых за ней адресов и соответствующих адресу регистрации ребёнка.

Шаг 4. Введите данные о ребёнке



Муниципальное образование *

Образовательная организация *

Данные ребенка

Фамилия *

Имя *

Отчество

Пол *

Дата рождения *

Место рождения *

СНИЛС

Адрес регистрации *

Адрес фактического проживания

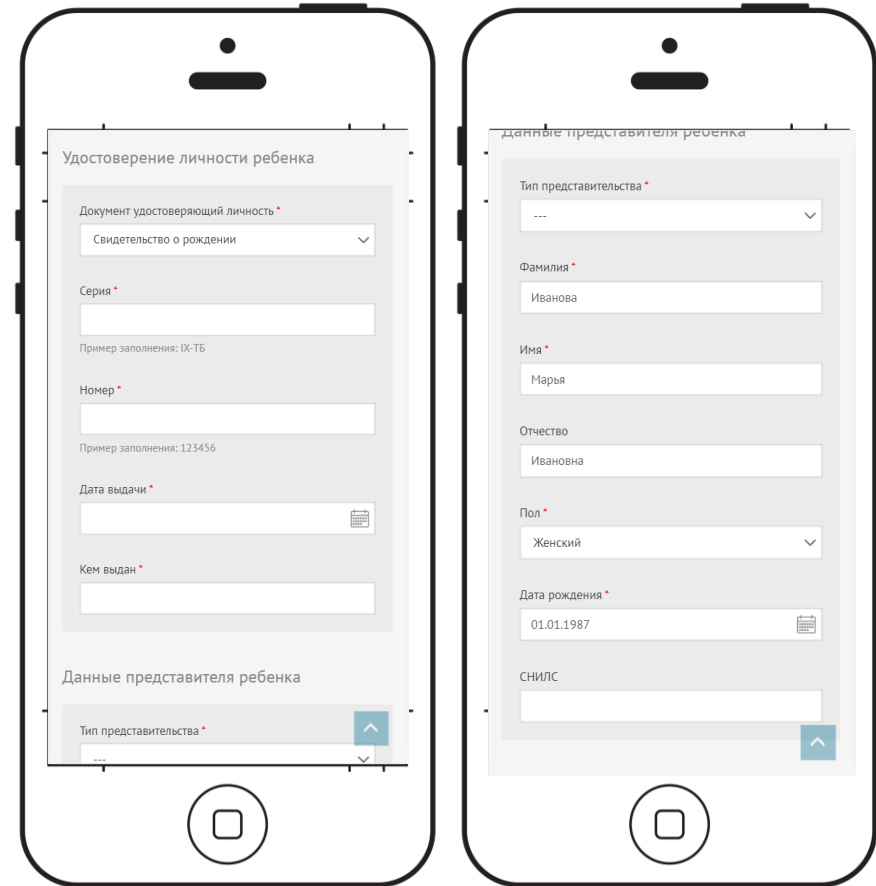
Нет Есть адрес временной регистрации

Введите данные о ребёнке.

Обратите внимание, что поля обозначенные «*» звездочкой – являются обязательными для заполнения.

Адрес является текстовым полем.

Шаг 5. Введите данные документа ребёнка и данные о представителе



Удостоверение личности ребенка

Документ удостоверяющий личность *
Свидетельство о рождении

Серия *
Пример заполнения: IX-TБ

Номер *
Пример заполнения: 123456

Дата выдачи *
Кем выдан *

Данные представителя ребенка

Тип представительства *

Фамилия *
Иванова

Имя *
Марья

Отчество
Ивановна

Пол *
Женский

Дата рождения *
01.01.1987

СНИЛС

Удостоверение личности ребенка

Документ удостоверяющий личность *
Свидетельство о рождении

Серия *
Пример заполнения: IX-TБ

Номер *
Пример заполнения: 123456

Дата выдачи *
Кем выдан *

Данные представителя ребенка

Тип представительства *

Фамилия *
Ивано

Имя *
Иван

Отчество
Иванович

Пол *
Мужской

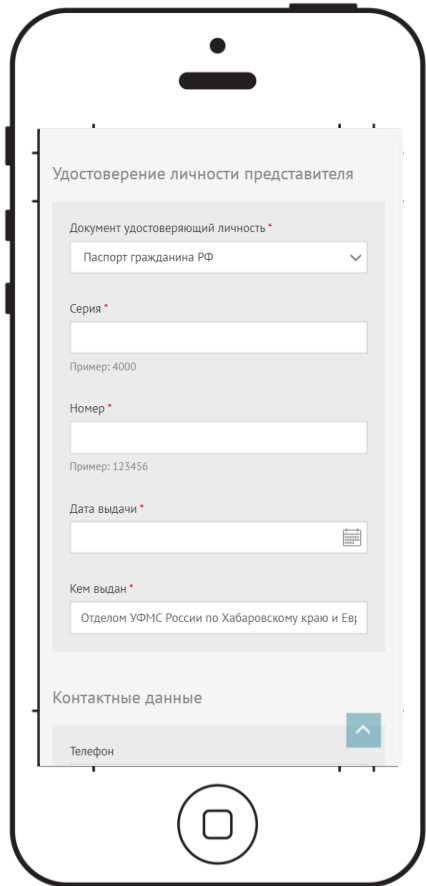
Дата рождения *
01.01.1977

СНИЛС

Введите данные о документе, удостоверяющем личность ребенка (в большинстве случаев свидетельство о рождении). Для детей родившихся за границей – есть тип документа «Свидетельство о рождении иностранного образца»

Введите данные о представителе ребенка, имеющего право подавать заявление. Если это не родитель ребёнка, вы должны будете представить в школу документ подтверждающий права подачи заявления, например нотариально заверенную доверенность.

Шаг 6. Введите данные о документе удостоверяющем личность представителя



СНИЛС

Удостоверение личности представителя

Документ удостоверяющий личность *

Серия *
Пример: 4000

Номер *
Пример: 123456

Дата выдачи *

Кем выдан *

Контактные данные

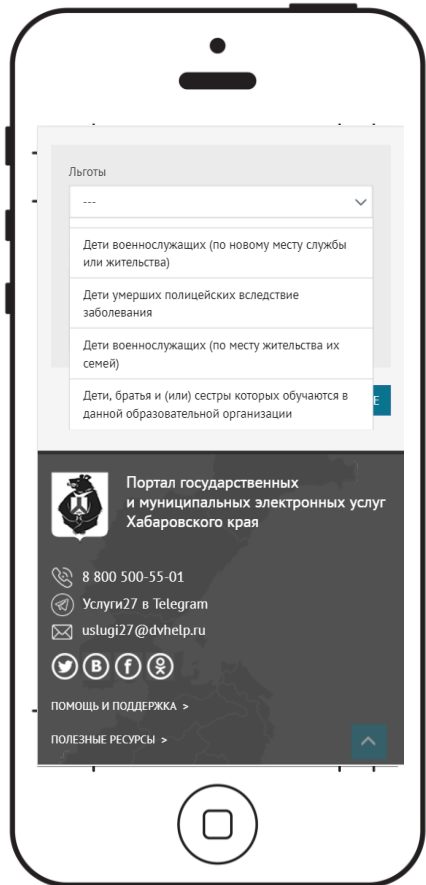
Телефон

Нет Уведомлять по e-mail

Введите данные о документе удостоверяющем личность представителя.

Также вы можете ввести данные о своём телефоне, для связи представителей школы с вами. И указать уведомление по e-mail, при изменении статуса заявления.

Шаг 7. Введите льготу для зачисления



Контактные данные

Телефон

Нет Уведомлять по e-mail

Дополнительная информация

Льготы

-
- дети полицейских, умерших в течение года после увольнения по состоянию здоровья
- Дети сотрудника ФОВИВ
- Дети сотрудника ФОВИВ, умершего вследствие заболевания
- Дети военнослужащих (по новому месту службы или жительства)
- Дети умерших полицейских вследствие заболевания
- Дети военнослужащих (по месту жительства их семей)
- Дети, братья и (или) сестры которых обучаются в данной образовательной организации

Комментарий к заявлению

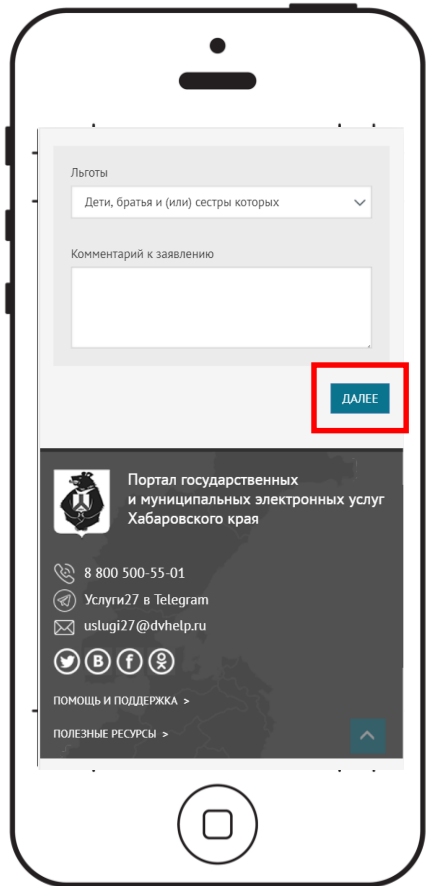
Выберите льготу, дающую основания приоритетного зачисления в выбранную школу ребенка.



Обратите внимание, что в конце справочника добавлена льгота 2019 г. по зачислению детей в начальную школу, чьи старшие братья или сестры, уже в неё обучаются.

В поле комментариев, вы можете добавить иные сведения к заявлению.

Шаг 8. Переход на согласие с условиям электронной услуги



Контактные данные

Телефон

Нет Уведомлять по e-mail

Дополнительная информация

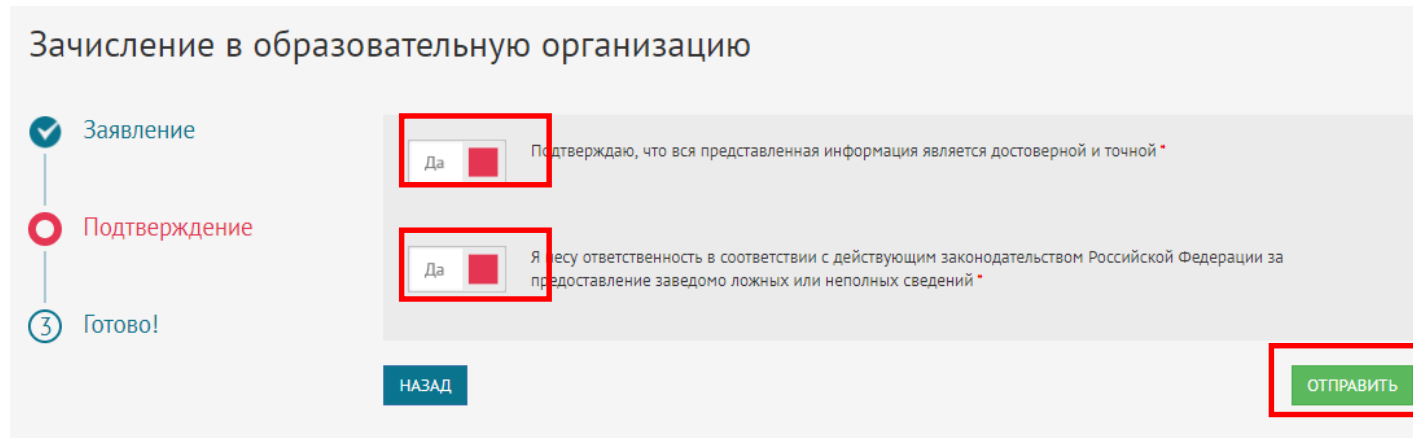
Льготы

Комментарий к заявлению

ДАЛЕЕ

Нажмите кнопку «Далее»

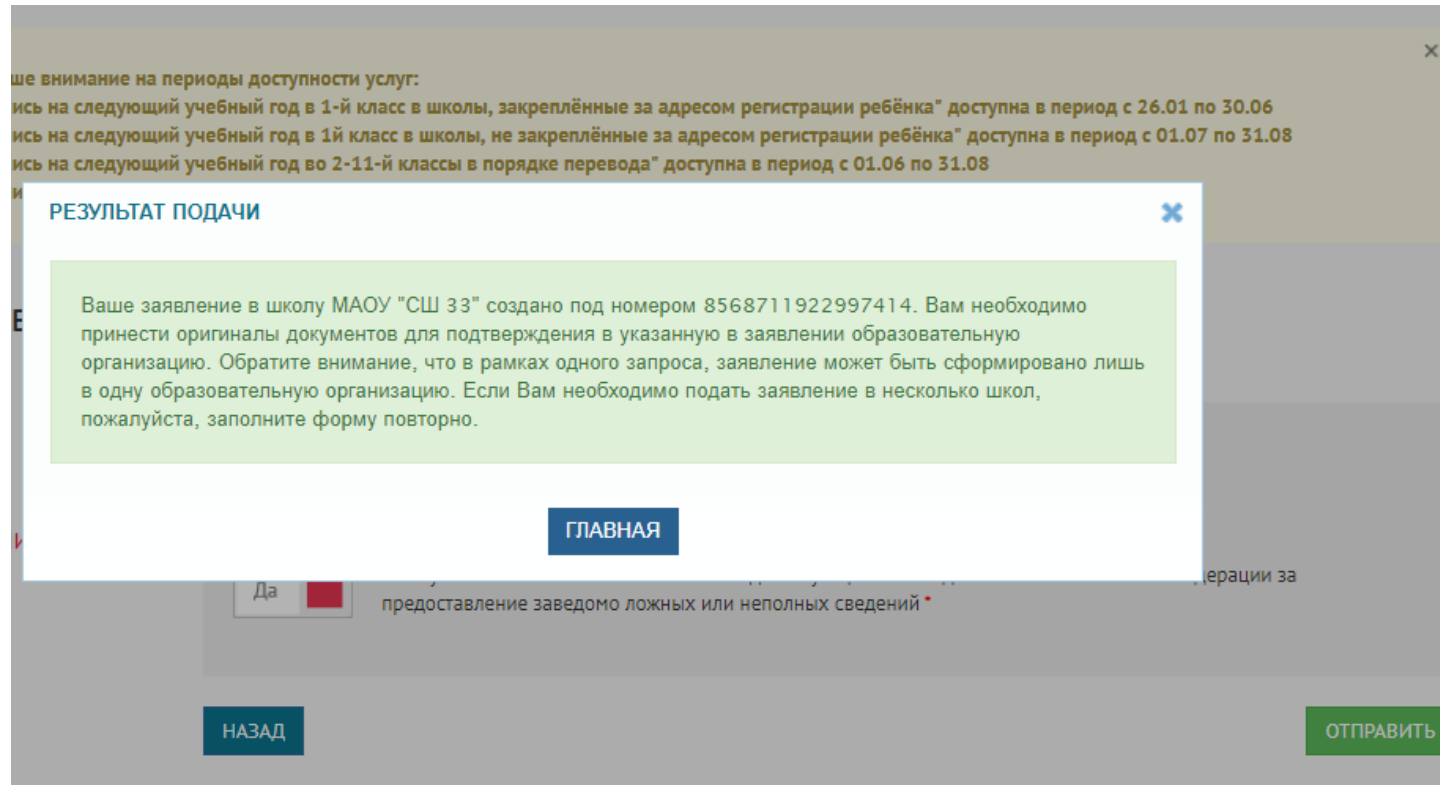
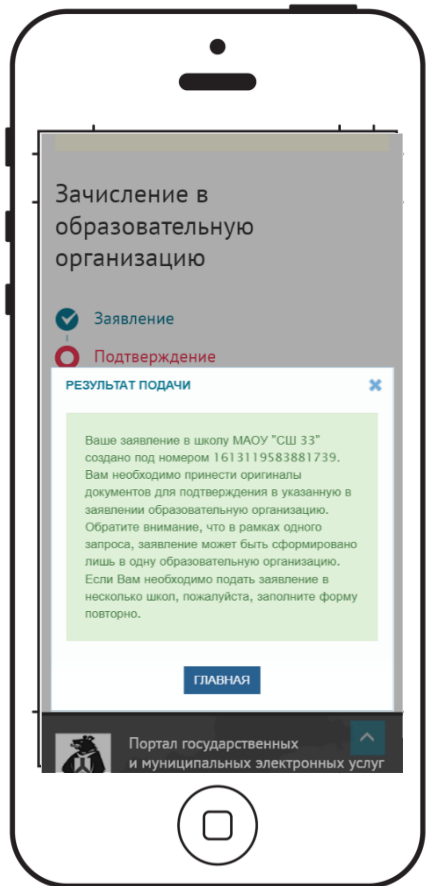
Шаг 9. Согласие с условиями подачи заявления



Подтвердите оба согласия с условиями подачи заявления.

Нажмите кнопку «Отправить»

Шаг 10. Уведомление о подаче заявления

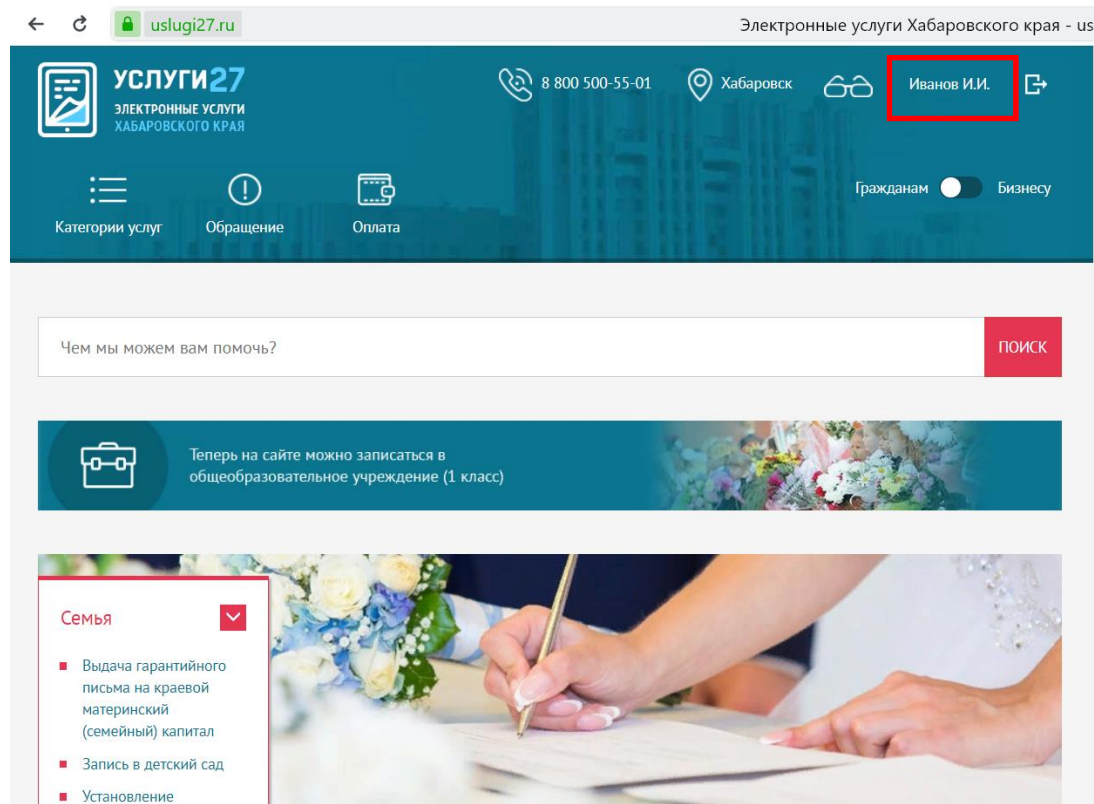
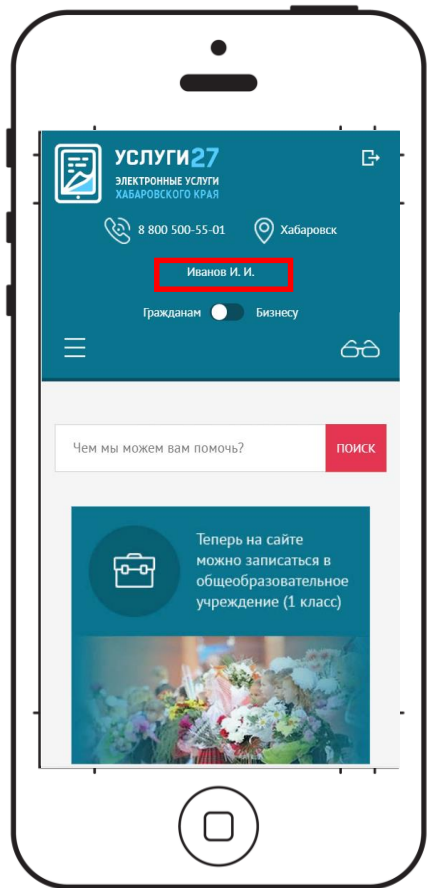


После подачи, Вам будет выдана информация о поданном заявлении.

Ваше заявление подано.

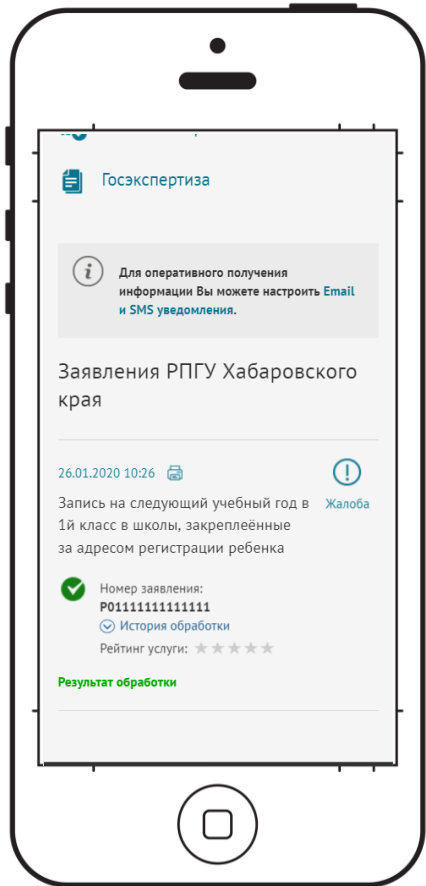
Просмотр поданного заявления

Перейдите в личный кабинет



Кликните на Вашу фамилию в шапке сайта для перехода в личный кабинет

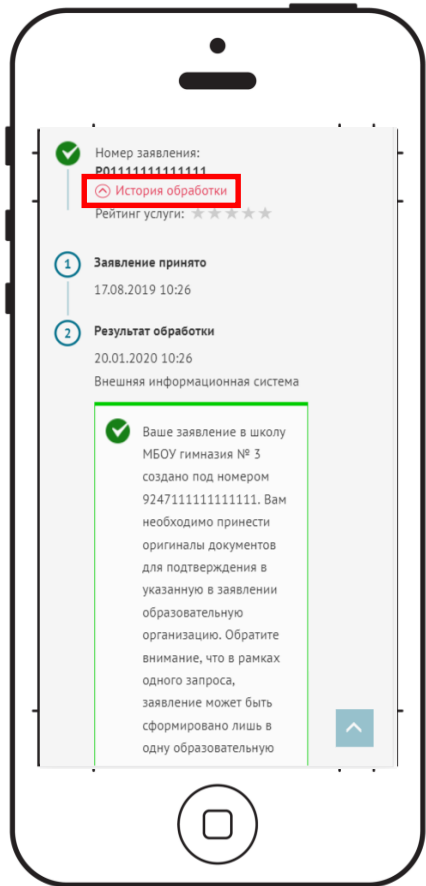
Найдите поданное заявление













A desktop web browser interface for the 'ЭЛЕКТРОННЫЕ УСЛУГИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ' portal. The top navigation bar includes 'Категории услуг', 'Обращение', and 'Оплата', along with a toggle for 'Гражданам' and 'Бизнесу'. The breadcrumb trail shows 'Главная > Личный кабинет > Заявления'. The main content area is titled 'Личный кабинет' and features a sidebar with menu items: 'Профиль', 'Заявления', 'Черновики', 'Сообщения', 'Статус заявлений в МФЦ', 'Оплата', 'Записи на приём', and 'Госэкспертиза'. A notification banner at the top of the main area says 'Для оперативного получения информации Вы можете настроить Email и SMS уведомления.' Below this, the 'Заявления РПГУ Хабаровского края' section displays a date and time '26.01.2020 10:26' and a 'Жалоба' icon. The text reads 'Запись на следующий учебный год в 1й класс в школы, закреплённые за адресом регистрации ребенка'. A green checkmark icon is present, along with the number 'Р0111111111111111' and a link to 'История обработки'. The service rating is shown as five stars. To the right, there is a 'Жалоба' icon and a green 'Результат обработки' label. The bottom footer contains the text 'Портал государственных ПОЛЕЗНЫЕ РЕСУРСЫ ПОМОЩЬ И ПОДДЕРЖКА 8 800 500-55-01'.


В разделе «Заявления», найдите поданное вами заявление.

Просмотрите дополнительную информацию о регистрации заявления





Личный кабинет ОТОБРАЖЕНИЕ:  


-  Профиль
-  Заявления
-  Черновики
-  Сообщения
-  Статус заявлений в МФЦ
-  Оплата
-  Записи на приём
-  Госэкспертиза

 Для оперативного получения информации Вы можете настроить [Email](#) и [SMS уведомления](#).

Заявления РПГУ Хабаровского края

26.01.2020 10:26 

Запись на следующий учебный год в 1й класс в школы, закреплённые за адресом регистрации ребенка  **Результат обработки**

 Жалоба

✓ Номер заявления: **PO1111111111111111** История обработки
Рейтинг услуги: ★★★★★

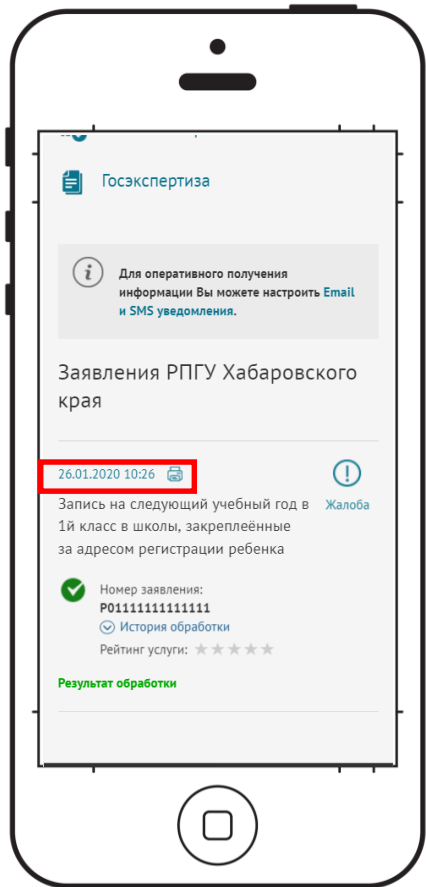
- 1 **Заявление принято**
20.01.2020 10:26
- 2 **Результат обработки**
20.01.2020 10:26
Внешняя информационная система

✓ Ваше заявление в школу МБОУ гимназия № 3 создано под номером 9247111111111111. Вам необходимо принести оригиналы документов для подтверждения в указанную в заявлении образовательную организацию. Обратите внимание, что в рамках одного запроса, заявление может быть сформировано лишь в одну образовательную

[ПОВТОРИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ](#) [ЗАПОЛНИТЬ АНКЕТУ](#)

Кликнув на «Истории обработки» или «Результат обработки», вы сможете просмотреть дополнительную информацию

Просмотрите форму поданного заявления



The image shows a desktop screenshot of the web portal interface. At the top, there is a header with the text "ЭЛЕКТРОННЫЕ УСЛУГИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ". Below it, there are navigation icons for "Категории услуг", "Обращение", and "Оплата". On the right side, there is a toggle switch for "Гражданам" (selected) and "Бизнесу". The main content area is titled "Личный кабинет" and "Заявления РПГУ Хабаровского края". A notification banner reads: "Для оперативного получения информации Вы можете настроить Email и SMS уведомления." Below this, there is a list of applications, with the first entry highlighted by a red box: "26.01.2020 10:26". Below this entry, the text reads: "Запись на следующий учебный год в 1й класс в школы, закреплённые за адресом регистрации ребенка". To the right of this text is a "Жалоба" (Complaint) icon. Below the text, there is a green checkmark icon, the number "Номер заявления: P011111111111111", a link "История обработки", and a service rating "Рейтинг услуги: ★★★★★". At the bottom of the card, there is a green link "Результат обработки".

В разделе «Заявления»,
кликните на дату и время
поданного вами заявления,
чтобы открылась
заполненная форма
поданного заявления



Техническая поддержка

Поддержка подачи заявлений в 1-й класс

- Техническая поддержка подачи заявлений в 1-й класс будет работать с 23:00 25.01.2020 г. до 02:00 26.01.2020 г.

- Телефон технической поддержки:



8 800 500-55-01

Данный телефон доступен в шапке и внизу каждой страницы сайта.

- В остальное время режим работы поддержки:
 - рабочие дни с 9:00 до 19:00.

