# Инструкция по работе с сервисом зачисления в 1 класс

www.school.kirovedu.ru

# Начало работы

- 1 марта 2013 г. – прием заявлений в лицеи и гимназии
- 7 марта 2013 г. – прием заявлений в остальные ОУ города

**Время начала подачи заявлений в электронном виде 09:00**

# Список ОУ, принимающих заявления с 1 марта

- КОГОБУ "Вятская гуманитарная гимназия с углубленным изучением английского языка"
- КОГОКУ "Кировский физико-математический лицей"
- КОГОАУ "Лицей естественных наук"
- МОАУ "Вятская православная гимназия во имя преподобного Трифона Вятского" города Кирова
- МОАУ "Лицей №21" города Кирова
- МОАУ "Гимназия № 46" города Кирова
- МБОУ "Художественно-технологический лицей" города Кирова
- МОАУ "Гимназия имени Александра Грина" г. Кирова
- МОАУ "Лингвистическая гимназия" города Кирова №1
- МКОУ "Начальная общеобразовательная школа "Ступени" города Кирова" №35

# Список ОУ, принимающих заявления с 7 марта

СОШ № 2,4,5,8,14,16,18,20,22, 31,32,34,40,42,45,53,54,55,56,57,59,70,71,73

ООШ №1,7,19,24,33,39,68,69

СОШ с УИОП № 9,10,27,28,30,37,47,48, 51,52,58,60,61,62,65,66,74

# Особенности подачи заявления в электронном виде

- Время подачи заявления НЕ ФИКСИРУЕТСЯ!!!

- При наличии неточных (ошибочных) данных в сведениях о ребенке или заявителе – заявление может быть отклонено образовательным учреждением без рассмотрения

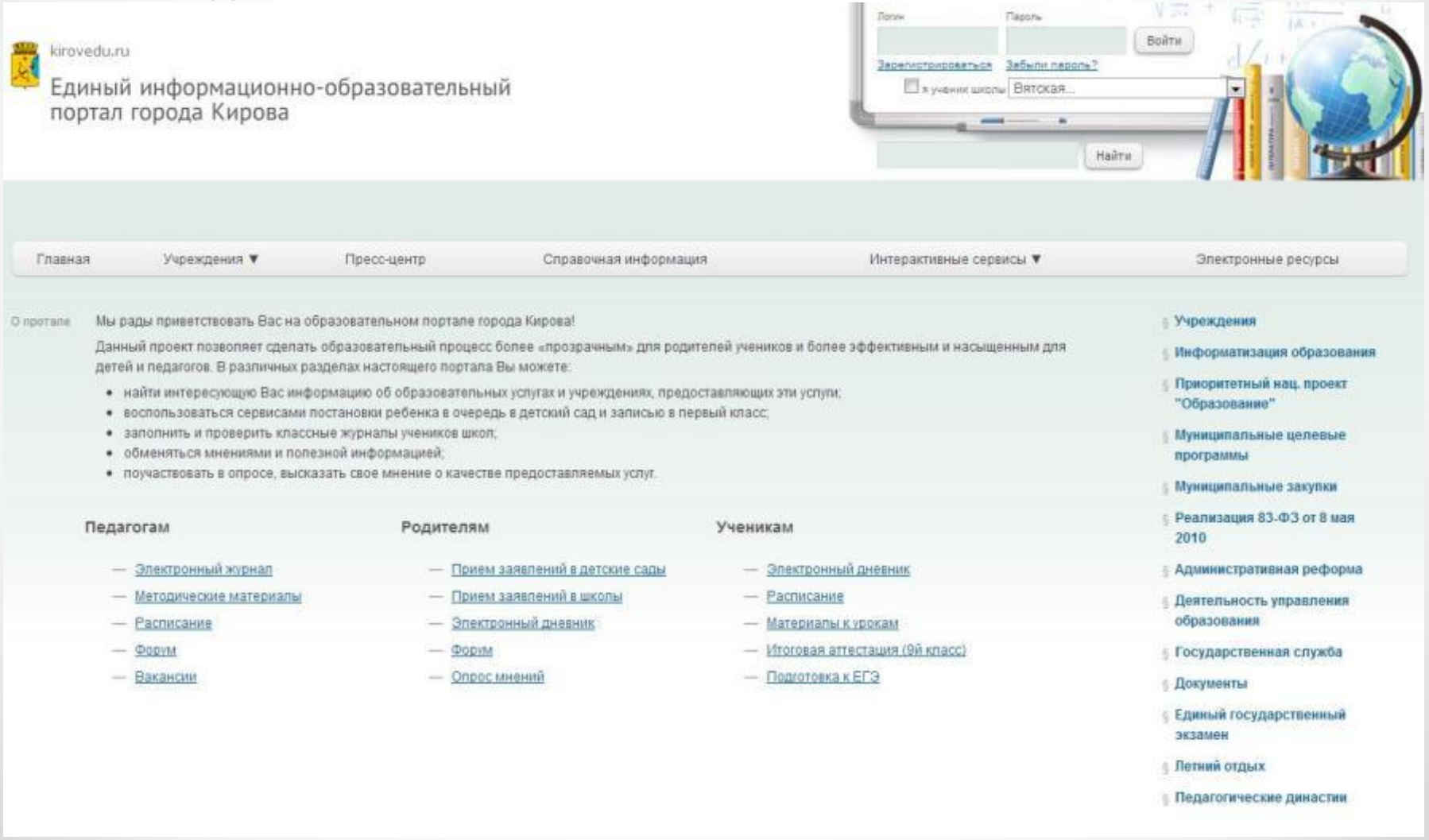
# Вход на портал

Для начала работы с порталом, вам необходимо открыть браузер:

И ввести в адресную строку адрес портала:

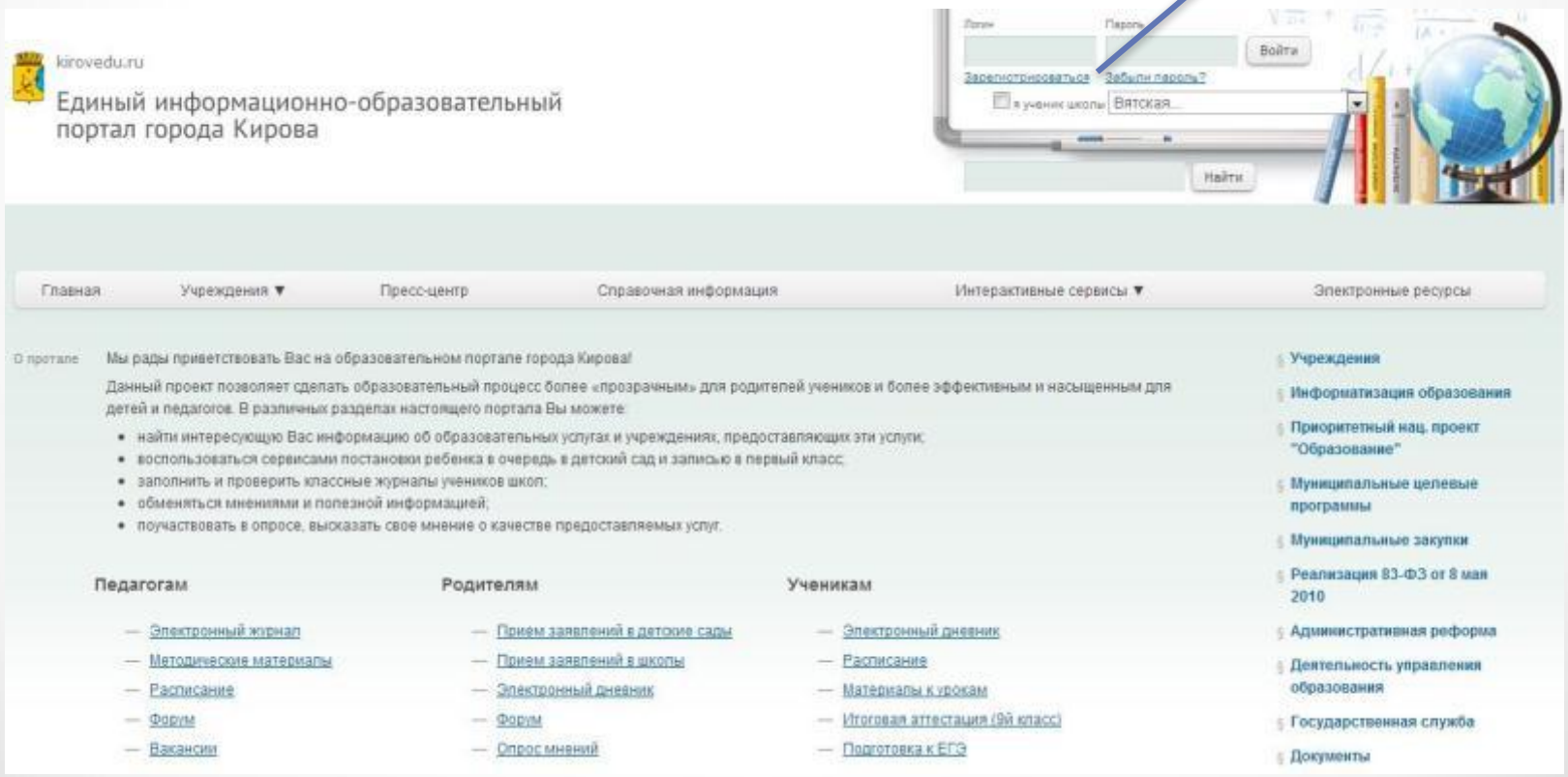
**www.kirovedu.ru**

# Шаг 1: Регистрация на портале www.kirovedu.ru

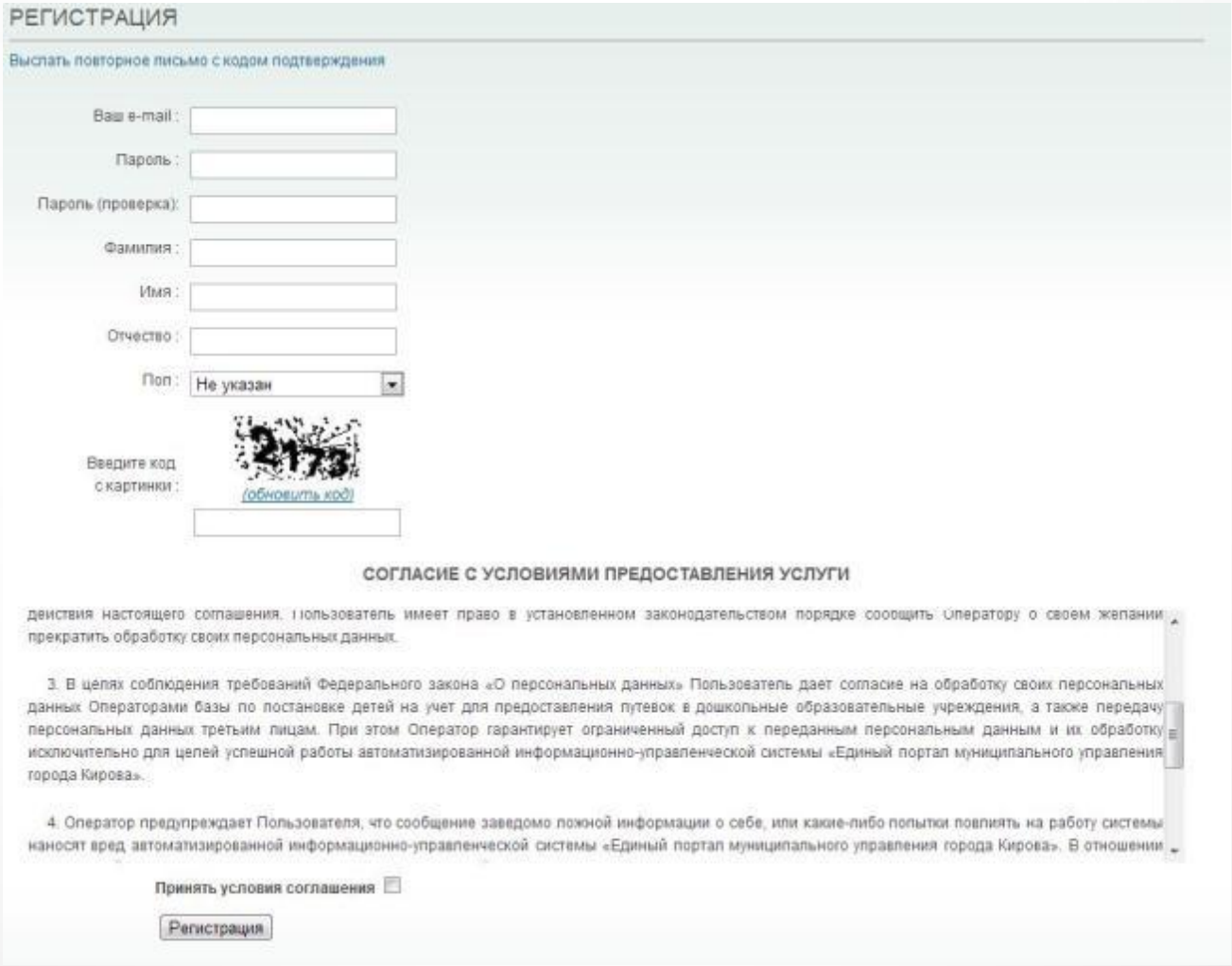


Для подачи заявления о приёме ребёнка в 1 класс вначале необходимо зарегистрироваться на едино-информационно образовательном портале города Кирова www.kirovedu.ru

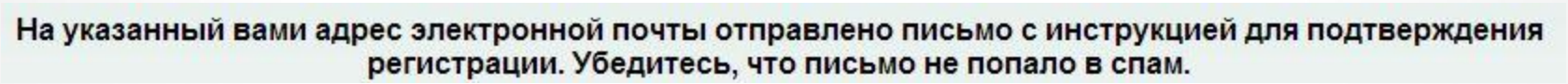
1.Для этого необходимо нажать на кнопку Зарегистрироваться



2.Заполнить требуемые сведения, в случае согласия с условиями предоставления услуги, поставить “галочку” ☑ и нажать на кнопку “Регистрация”

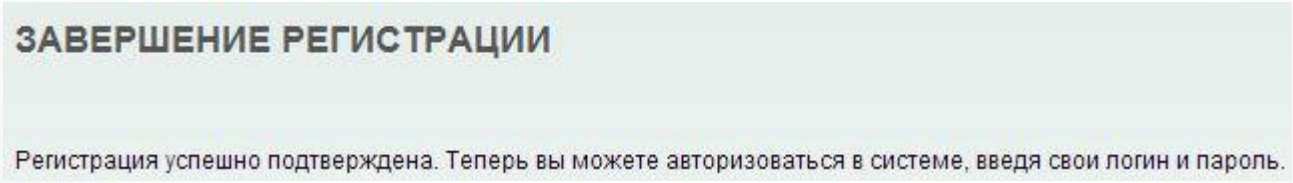


3.После того, как вы нажали на кнопку “Регистрация”, и все введённые сведения будут приняты системой, на экране появится сообщение:

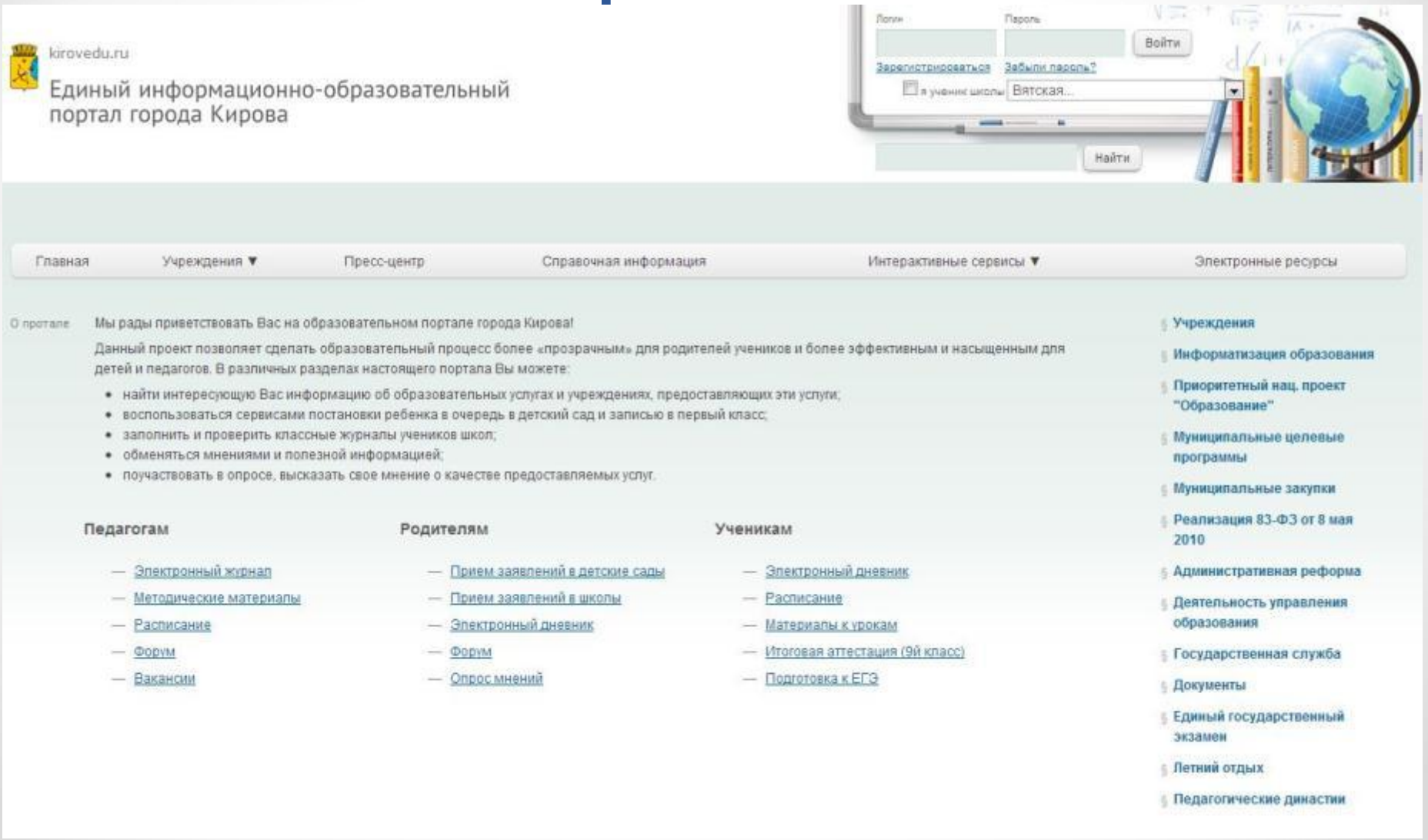



Далее необходимо открыть свой электронный ящик и открыть письмо с адреса noreply@www.kirovedu.ru с инструкцией по завершению регистрации.

После успешного выполнения всех действий из письма на экране появится сообщение:

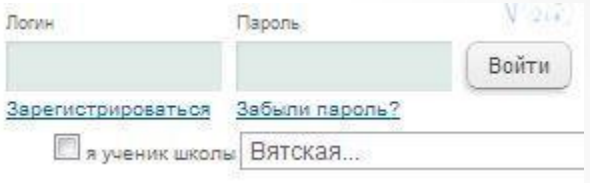


# Шаг 2: Авторизация на портале.

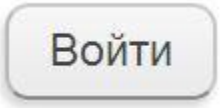


Чтобы использовать все сервисы портала в полном объёме, необходимо авторизоваться, на портале используя свой логин и пароль.

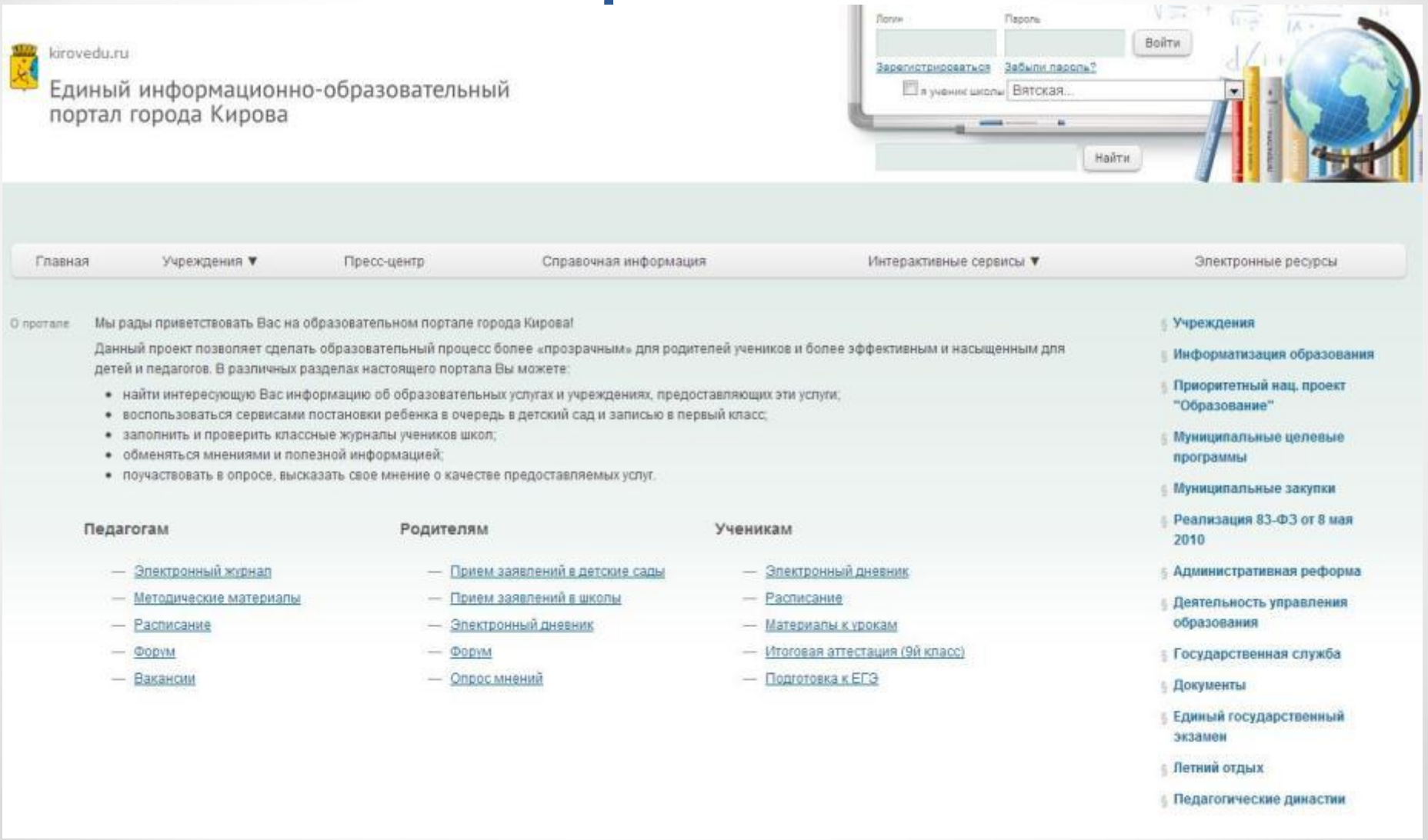
Для этого введите свой E-mail в поле “Логин”, и пароль в поле “Пароль”



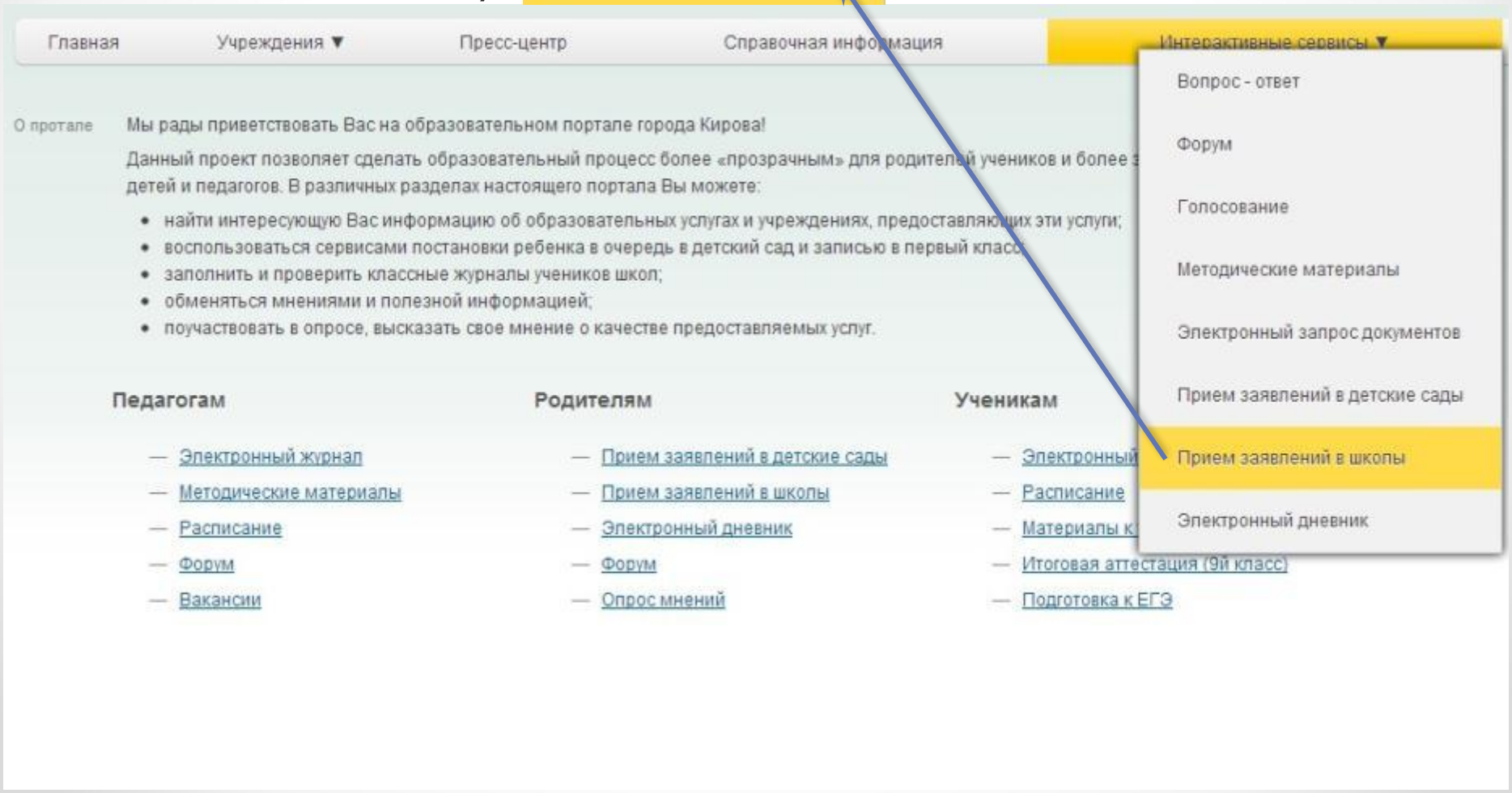

Далее необходимо нажать на кнопку



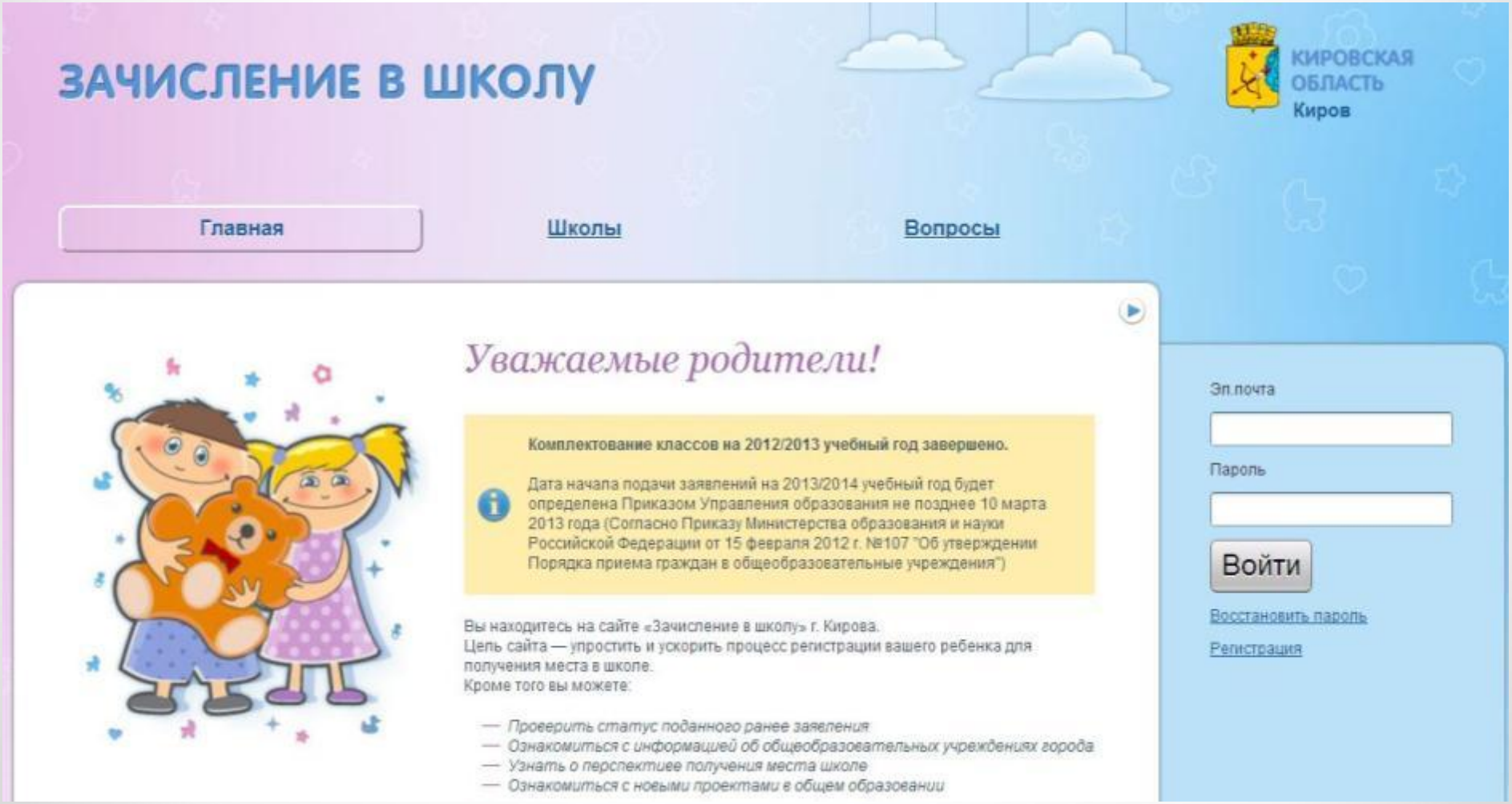
# Шаг 3: Интерактивные сервисы



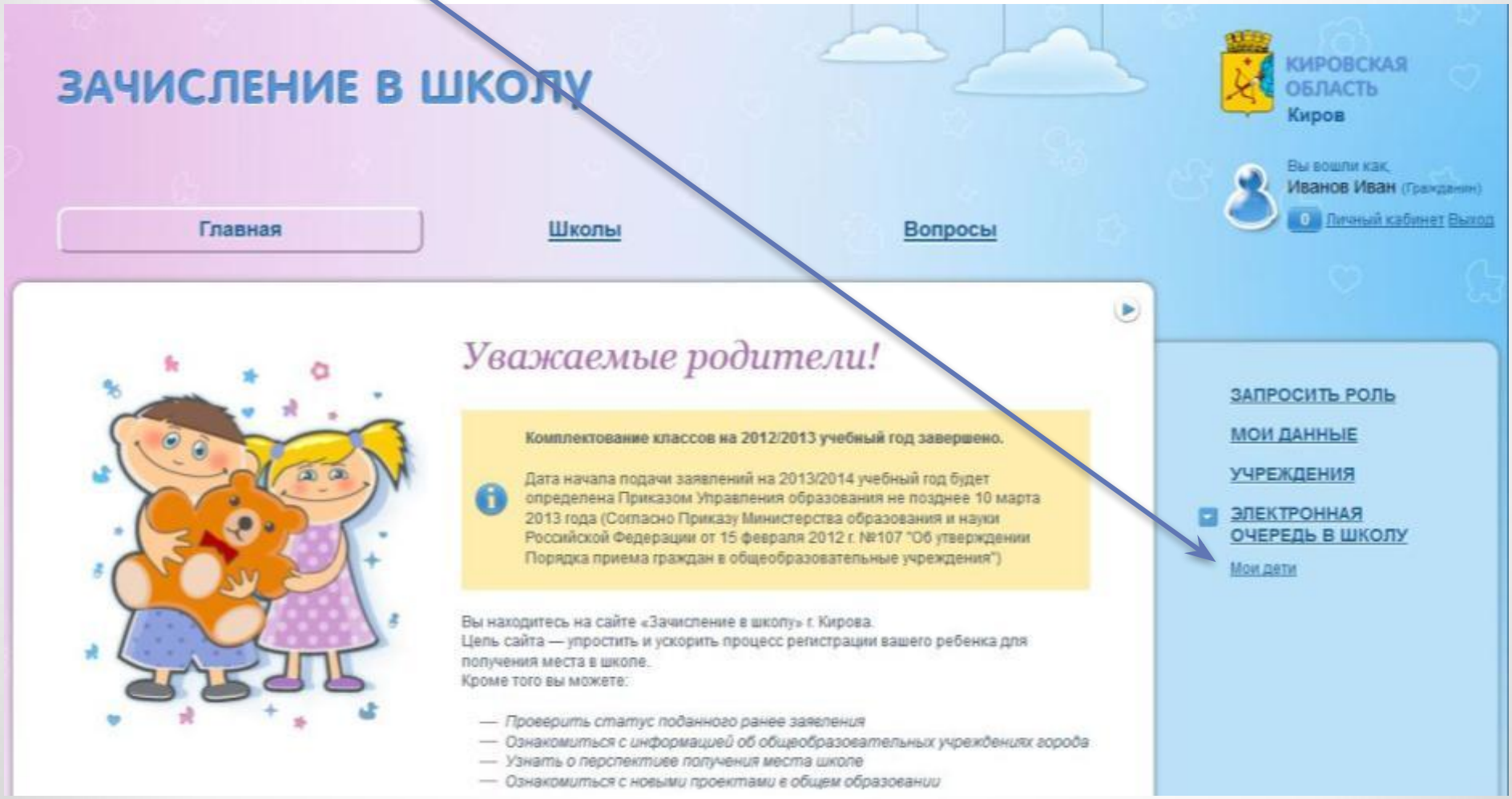
1.Для подачи заявления на зачисление в образовательное учреждение необходимо воспользоваться специальным сервисом, который находится во вкладке “Интерактивные сервисы”, нажав на кнопку Прием заявлений в школы



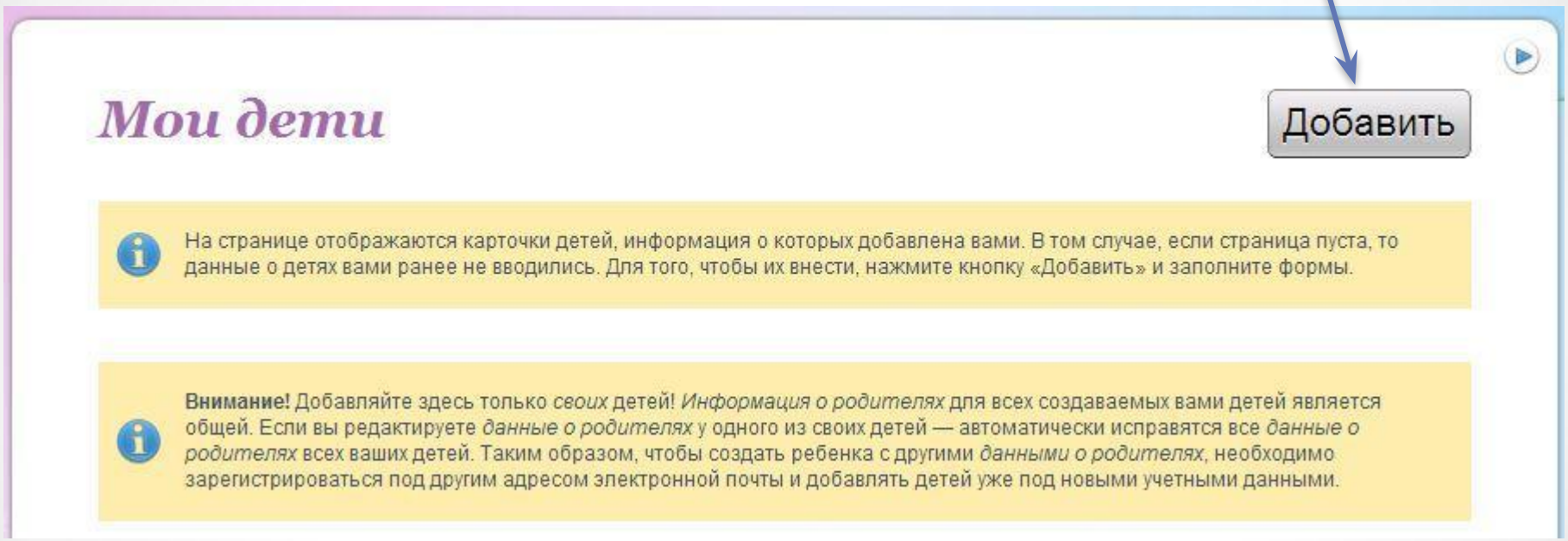
# Шаг 4: Заполнение данных



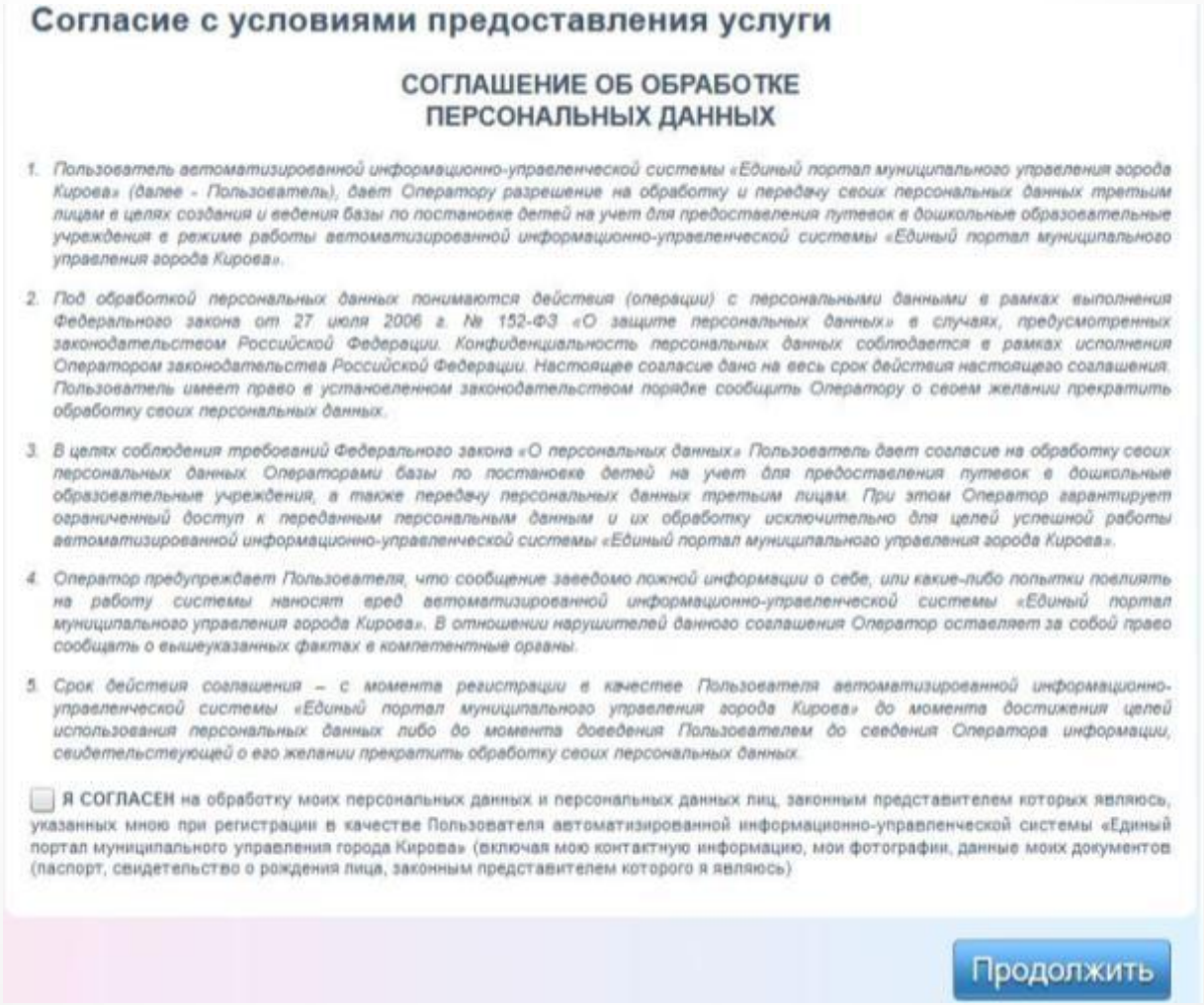
1. Для заполнения данных о будущем первокласснике необходимо перейти в раздел “Мои дети”



2.Далее необходимо нажать на кнопку Добавить



3.При подаче заявления в электронном виде и в случае согласия на предоставление персональных данных необходимо в поле - ☑ поставить “галочку” и нажать “Продолжить”



## Согласие с условиями предоставления услуги

### СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. *Пользователь автоматизированной информационно-управленческой системы «Единый портал муниципального управления города Кирова» (далее - Пользователь), дает Оператору разрешение на обработку и передачу своих персональных данных третьим лицам в целях создания и ведения базы по постановке детей на учет для предоставления путевок в дошкольные образовательные учреждения в режиме работы автоматизированной информационно-управленческой системы «Единый портал муниципального управления города Кирова».*

2. *Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие дано на весь срок действия настоящего соглашения. Пользователь имеет право в установленном законодательством порядке сообщить Оператору о своем желании прекратить обработку своих персональных данных.*

3. *В целях соблюдения требований Федерального закона «О персональных данных» Пользователь дает согласие на обработку своих персональных данных Операторами базы по постановке детей на учет для предоставления путевок в дошкольные образовательные учреждения, а также передачу персональных данных третьим лицам. При этом Оператор гарантирует ограниченный доступ к переданным персональным данным и их обработку исключительно для целей успешной работы автоматизированной информационно-управленческой системы «Единый портал муниципального управления города Кирова».*

4. *Оператор предупреждает Пользователя, что сообщение заведомо ложной информации о себе, или какие-либо попытки повлиять на работу системы наносят вред автоматизированной информационно-управленческой системы «Единый портал муниципального управления города Кирова». В отношении нарушителей данного соглашения Оператор оставляет за собой право сообщать о вышеуказанных фактах в компетентные органы.*

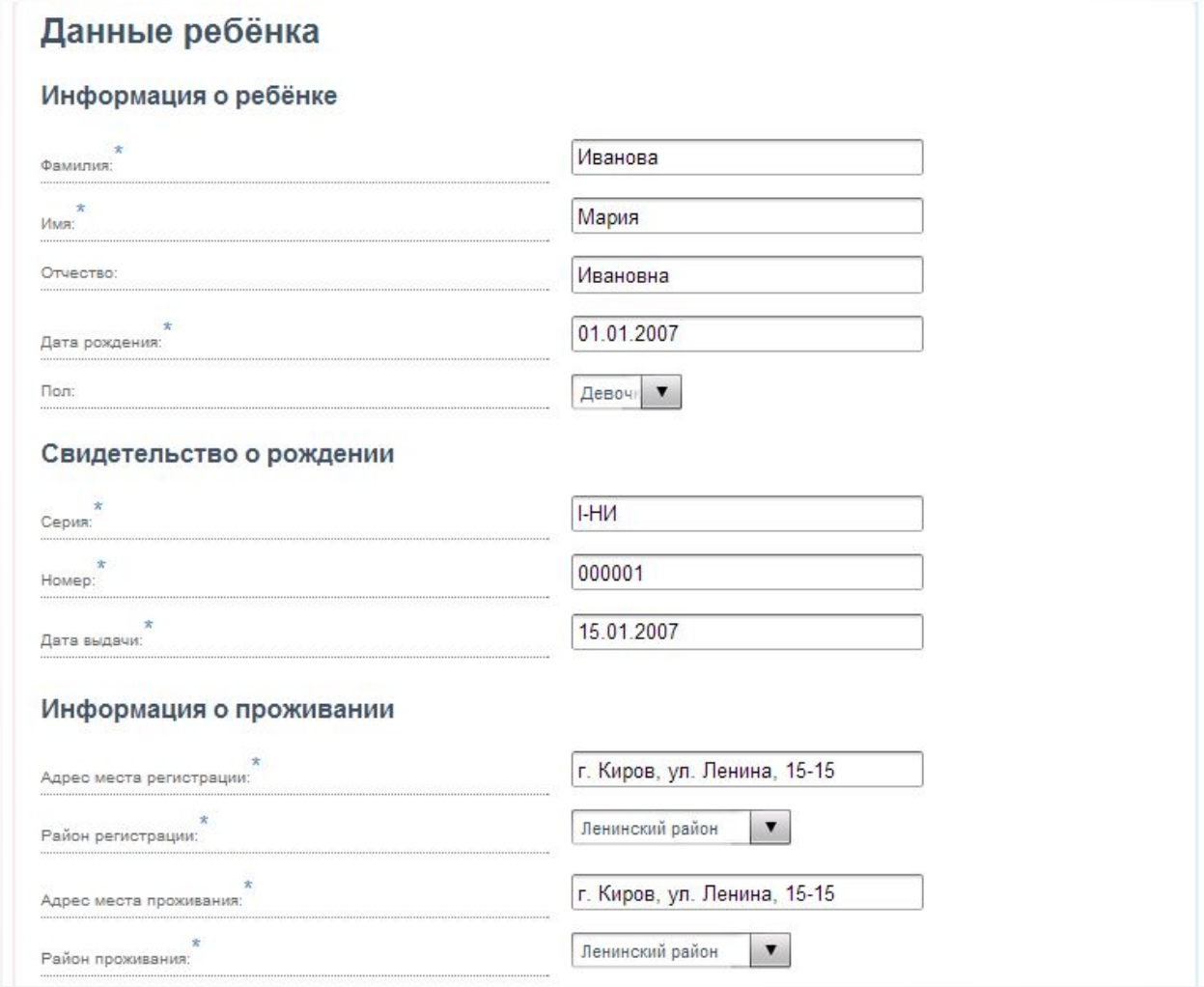
5. *Срок действия соглашения – с момента регистрации в качестве Пользователя автоматизированной информационно-управленческой системы «Единый портал муниципального управления города Кирова» до момента достижения целей использования персональных данных либо до момента доведения Пользователем до сведения Оператора информации, свидетельствующей о его желании прекратить обработку своих персональных данных.*

☐ **Я СОГЛАСЕН** на обработку моих персональных данных и персональных данных лиц, законным представителем которых являюсь, указанных мною при регистрации в качестве Пользователя автоматизированной информационно-управленческой системы «Единый портал муниципального управления города Кирова» (включая мою контактную информацию, мои фотографии, данные моих документов (паспорт, свидетельство о рождения лица, законным представителем которого я являюсь)

Продолжить

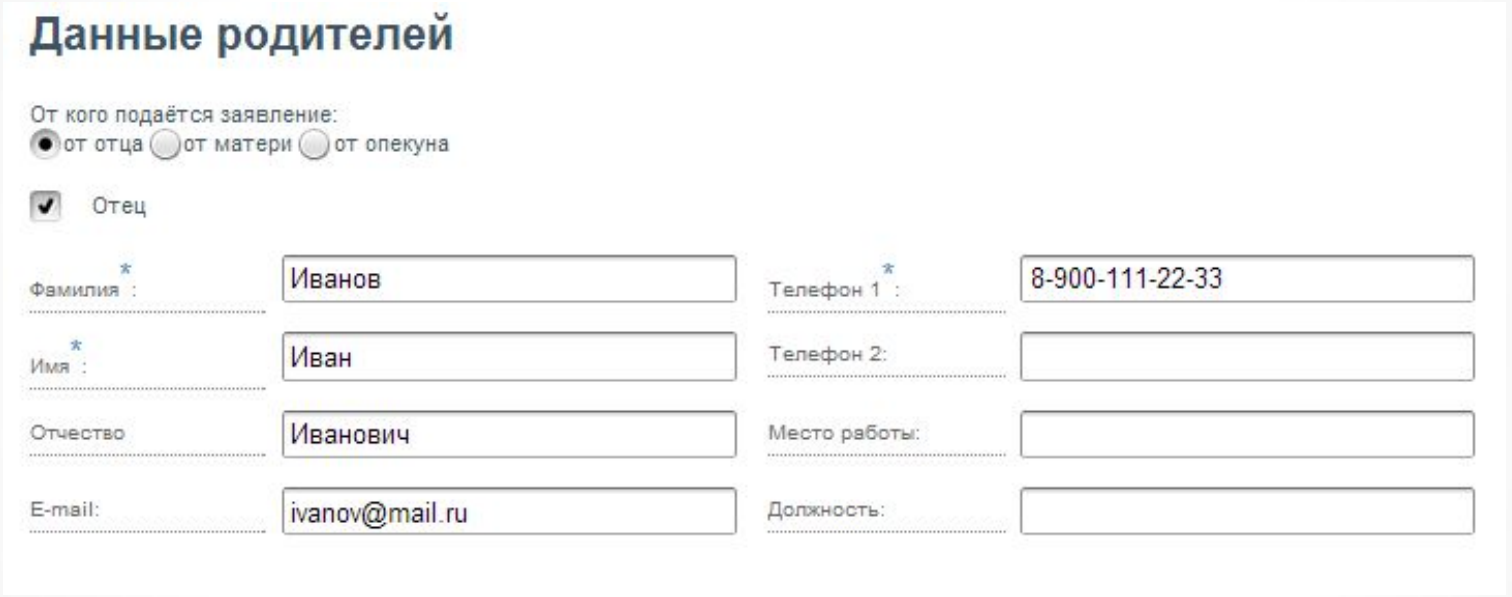
# 4.Заполнение сведений о ребёнке

Поставьте курсор в нужное поле и заполните обязательные поля помеченные * “звёздочкой”, после чего нажмите “Продолжить”



# 5. Заполнение сведений о родителе

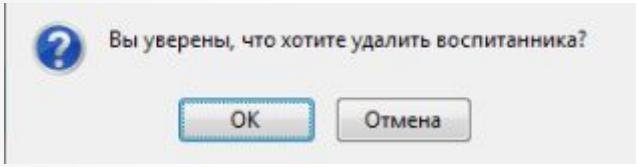
Поставьте курсор в нужное поле и заполните обязательные поля помеченные * “звёздочкой”, после чего нажмите “Сохранить”

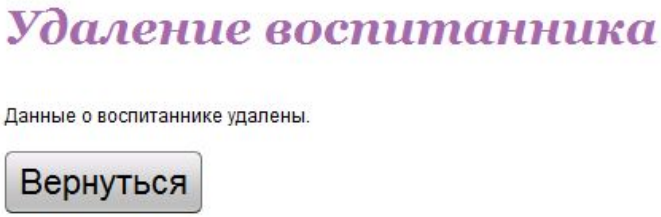



Необходимо тщательно проверить корректность вводимых данных на этом и предыдущем шагах!!!

5. Есть возможность удалить данные ребенка из системы, нажав кнопку «Удалить» на карточке соответствующего ребенка.

При удалении данных ребенка понадобится подтвердить выбранное действие нажатием «ОК»



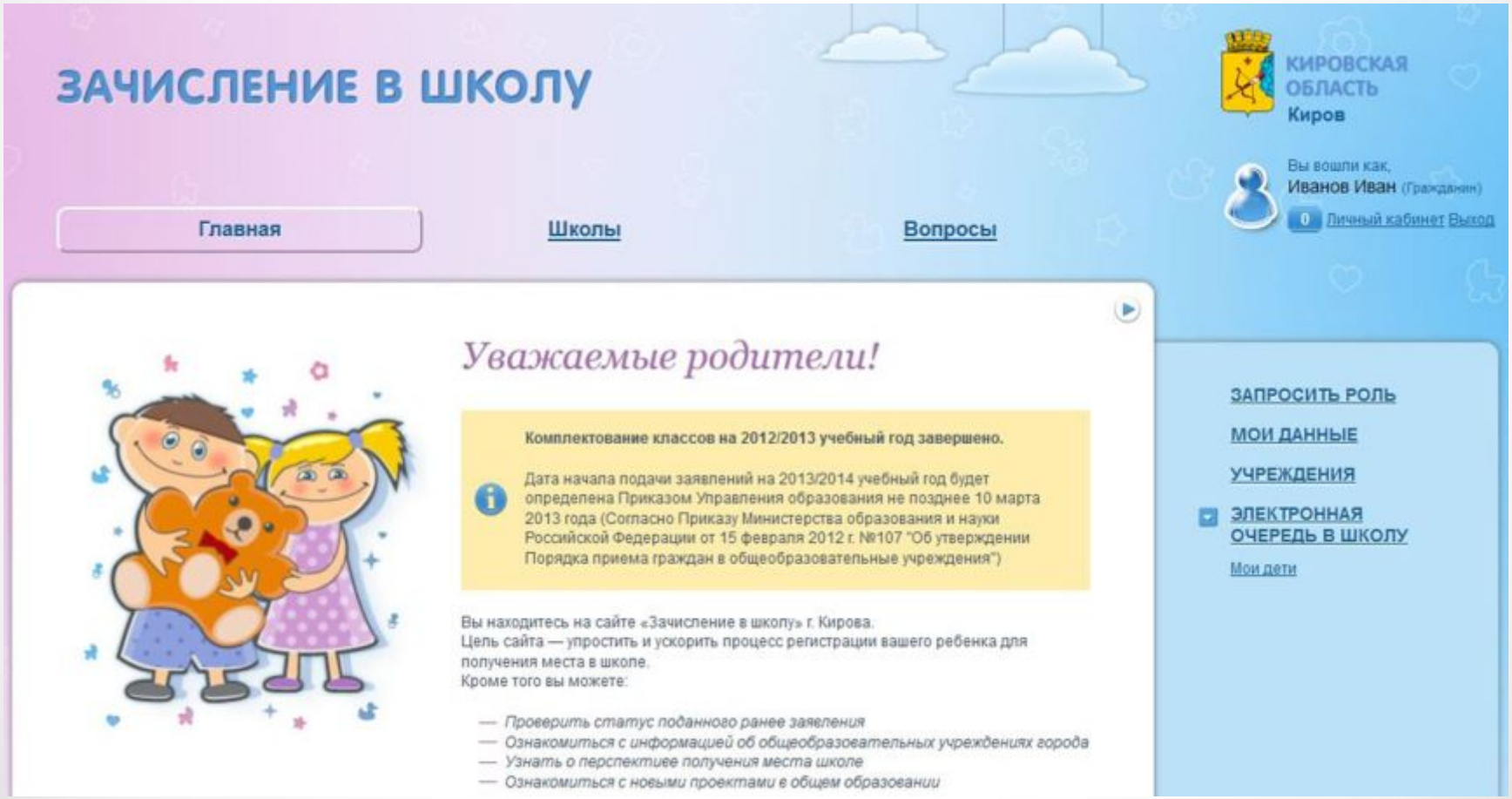




Редактирование данных ребенка осуществляется нажатием кнопки «Редактировать» на карточке соответствующего ребенка.

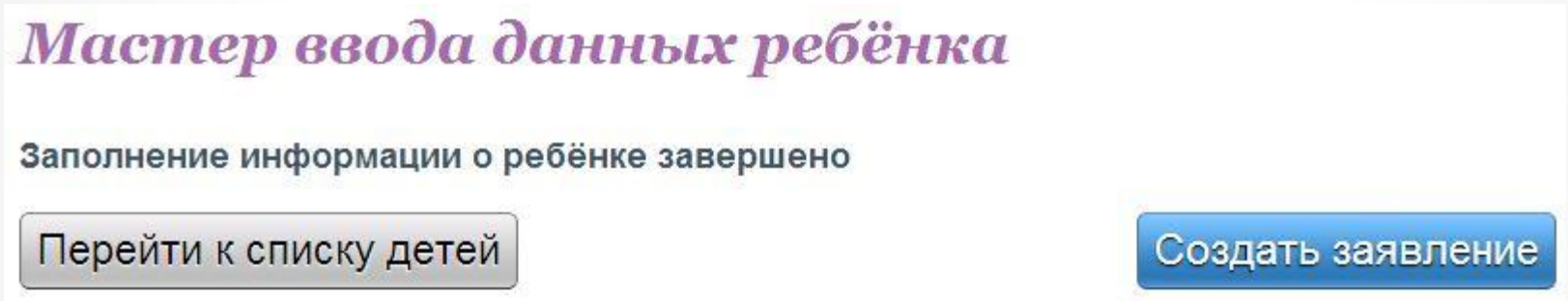
При нажатии «Редактировать» откроется Мастер ввода данных ребенка, где на первом шаге доступно редактирование информации о ребенке, а на втором – информации о родителях (законных представителях). После завершения заполнения данных ребенка необходимо нажать «Сохранить».

**Редактирование возможно до подачи заявления!!!**

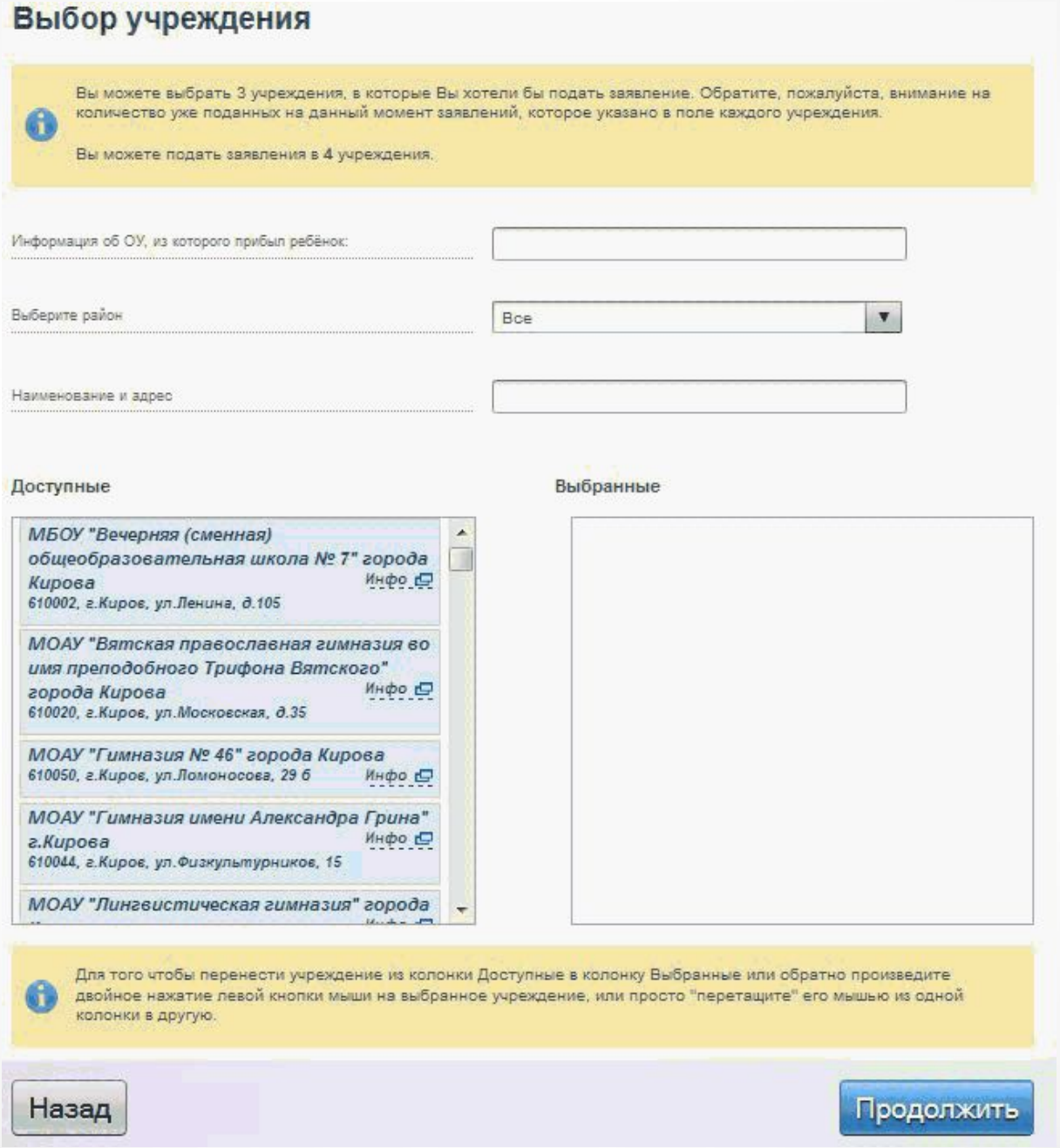
# Шаг 5: Подача заявления



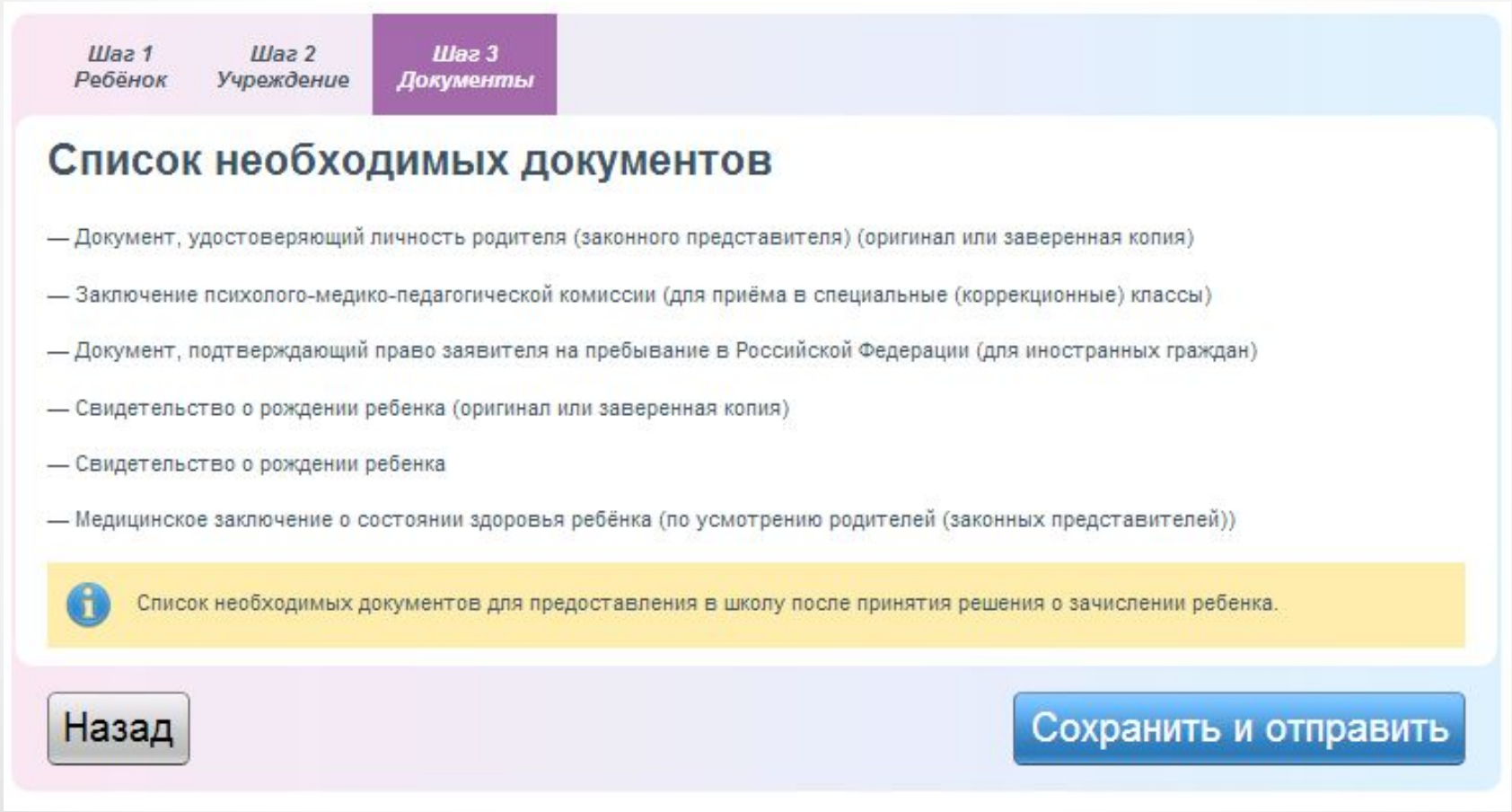
1.После заполнения всех сведений необходимо нажать на кнопку “Создать заявление”



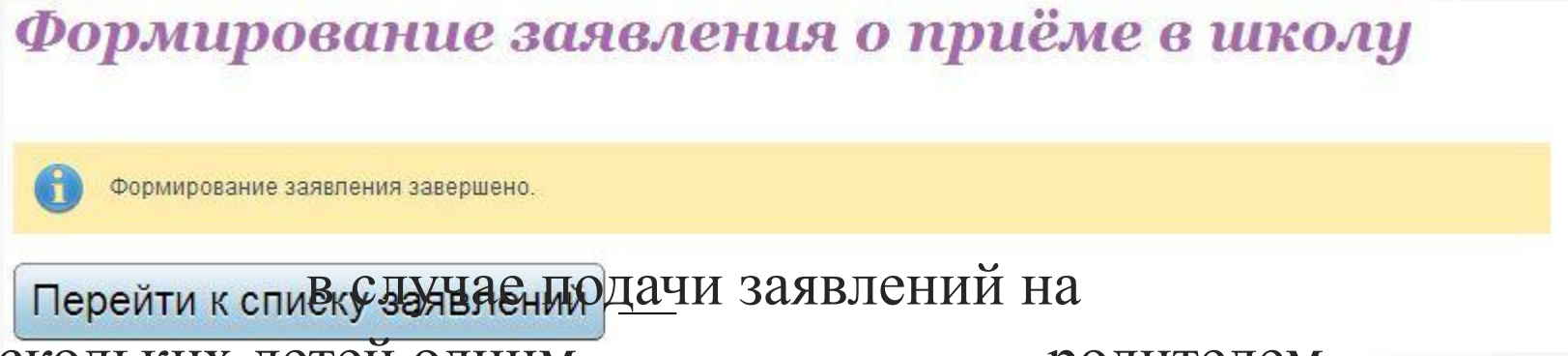
# 2.Выберите учреждения, методом перетаскивания



3. На последнем шаге Мастера отражаются документы, необходимые для предоставления в школу в случае положительного решения по заявлению



4. В случае успешного прохождения всех шагов на экране появится сообщение




в случае подачи заявлений на нескольких детей одним родителем

# Проверка статуса заявления

- За статусом заявления можно следить в личном кабинете во вкладке «Мои заявления»

| № | Ученик | Учреждение | Дата подачи | Статус | Просмотр |
|---|---|---|---|---|---|
| 3395 | Иванова Мария Ивановна<br>6 лет,<br>01.01.2007<br>I-НИ №000001 | "Лицей № 21" города Кирова | 08.02.2013 | заявление направлено **08.02.2013**, ожидание проверки. | Просмотр |

# Перечень статусов

| Этап рассмотрения | Отображаемый статус в «Личном кабинете» |
|---|---|
| **Заявитель подал заявление** | заявление направлено [дата], ожидание проверки |
| **Специалист ООУ проверил заявление** | заявление проверено [дата], прием документов |
| **Заявитель предоставил документы в ООУ** | документы приняты [дата], ожидание комплектования |
| **Ребенок зачислен в ООУ** | ребенок зачислен [дата], ожидание распределения |
| **Заявление отклонено** | заявление отклонено [дата] |
| **Ребенок распределен в класс** | ребенок распределен [дата] |

# Глоссарий:

- Авториза́ция (англ. authorization) — процесс, а также результат процесса проверки необходимых параметров и предоставление определённых полномочий лицу или группе лиц (прав доступа) на выполнение некоторых действий в различных системах с ограниченным доступом.
- E-mail - технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных сообщений (называемых «письма» или «электронные письма») по распределённой (в том числе глобальной) компьютерной сети.