

**КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**

**Центр цифровой трансформации**

**Единая региональная информационная система образования Кировской области**

Подсистема «Поддача заявления в общеобразовательные организации»

Руководство пользователя Системы

Роль пользователя «Родитель (законный представитель) учащегося»

Киров,

2024

## 1. Авторизация в системе

Для работы в системе подачи заявлений на зачисление в общеобразовательную организацию (далее – организация) запустите интернет браузер и перейдите по адресу <https://statements.43edu.ru>

На экране отобразится стартовая страница системы, для осуществления авторизации в системе нажмите «Войти через 43EDU.RU» (Рисунок 1).

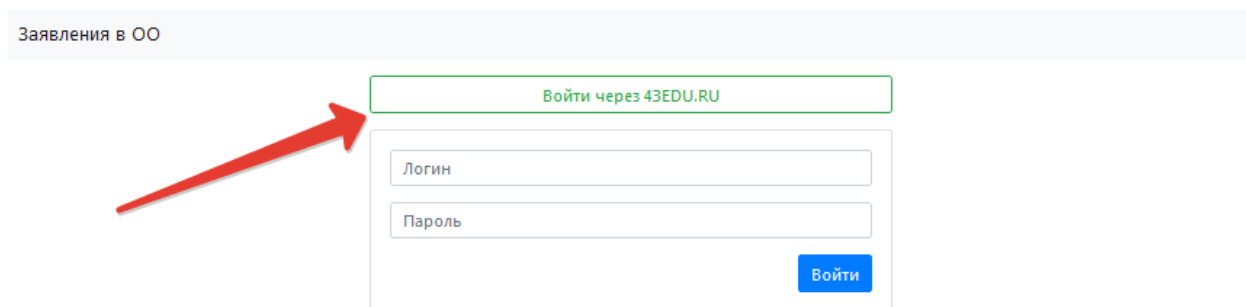


Рисунок 1 – Войти через 43EDU.RU

После перенаправления на страницу авторизации, нажмите на кнопку «Вход через портал Госуслуг» (Рисунок 2).

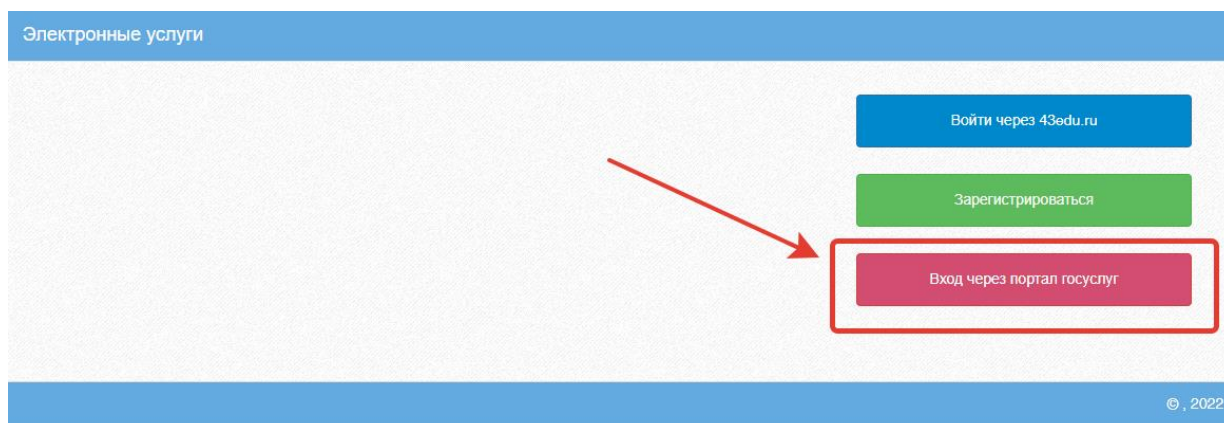


Рисунок 2 - Вход через портал Госуслуг

Пройдите авторизацию на портале Госуслуг для этого, на странице авторизации введите (Рисунок 3):

- Логин — номер мобильного телефона, адрес электронной почты, СНИЛС;
- Пароль, который был придуман при регистрации;
- Нажмите на кнопку «Войти».

**ГОСУСЛУГИ**  
Доступ к сервисам  
электронного правительства

## Вход

Чужой компьютер  
[Восстановить пароль](#)

The diagram shows a login form with two input fields and a button. A red arrow labeled '1' points to the first input field, and another red arrow labeled '2' points to the 'Войти' button.

Рисунок 3 – Авторизация на портале Госуслуг

## 2. Подача заявления

После успешного прохождения авторизации пользователю будет возможность подачи заявления, для этого нажмите на кнопку «Подать заявление» (Рисунок 4).

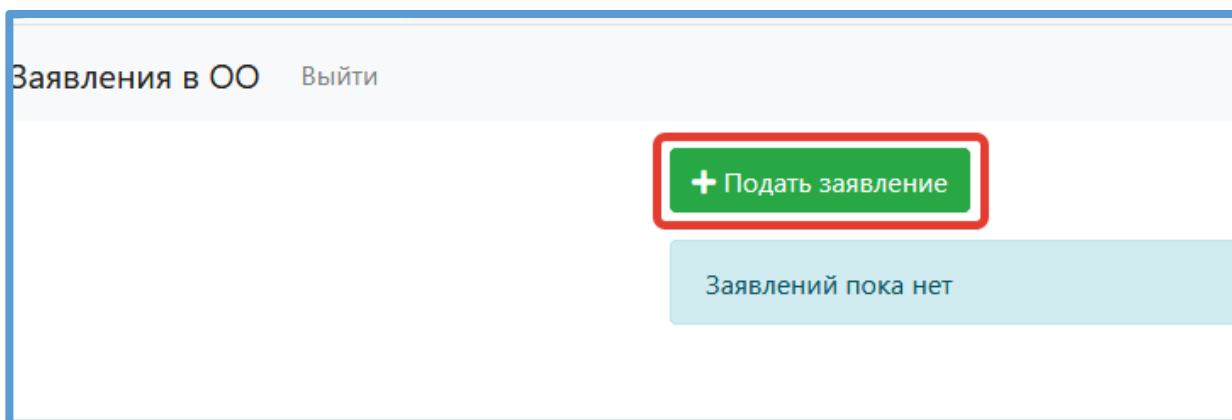


Рисунок 4 – Подача заявления

Заполните поля открывшейся формы «Зачисления детей в общеобразовательные организации» (Рисунок 5):

В поле «Тип заявления» предоставлен выбор варианта зачисления (Рисунок 5, п.1):

- зачисление в первый класс, для зачисления в 1-й класс следующего учебного года;
- зачисление в десятый класс, для зачисления в 10-й класс следующего учебного года;
- зачисление, для зачисления в классы текущего учебного года.

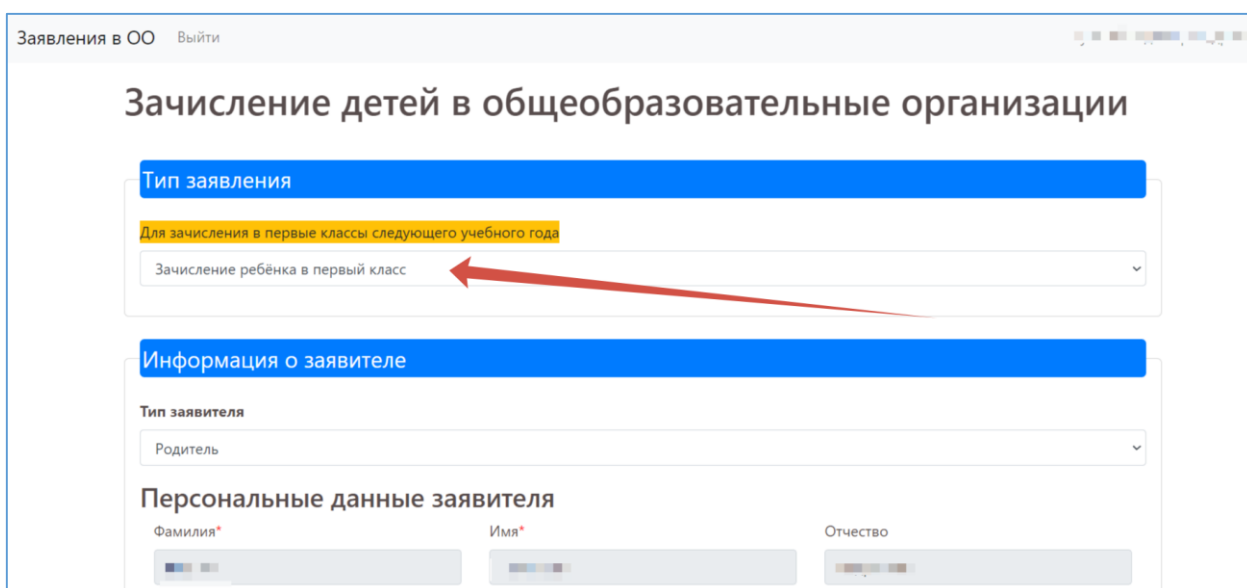
The image shows a web form for enrolling children in educational organizations. The form has a title bar 'Зачисление детей в общеобразовательные организации'. Below the title bar, there is a section 'Тип заявления' with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the option 'Зачисление ребёнка в первый класс'. A red arrow points to this option. Below the 'Тип заявления' section, there is a section 'Информация о заявителе' with a dropdown menu showing 'Родитель'. Below the 'Информация о заявителе' section, there is a section 'Персональные данные заявителя' with input fields for 'Фамилия\*', 'Имя\*', and 'Отчество'.

Рисунок 5 – Форма подачи заявления

Далее необходимо заполнить блок персональных данных заявителя, указав следующую информацию (Рисунок 6):

- Тип заявителя – значение выбирается из списка;

**Примечание:** значение данного поля влияет на объем заполняемой на форме информации;

- ФИО заявителя – принимается по данным пришедшим с портала Госуслуг;
- Дата рождения – заполняется вручную;
- Гражданство – принимается значение из справочника;
- СНИЛС – принимается по данным пришедшим с портала Госуслуг и является уникальным идентификатором пользователя в Системе;
- Контактные данные заявителя – необходимы для осуществления обратной связи с заявителями;
- Блок данных «Удостоверение личности заявителя» - вносится в соответствии с данными соответствующего документа;
- Блок данных «Адрес» - включает в себя тип регистрации, адрес регистрации и адрес проживания.

Информация о заявителе

Тип заявителя

Родитель

Персональные данные заявителя

Фамилия\*      Имя\*      Отчество

Дата рождения\*      Гражданство\*

СНИЛС\*      Пол\*

Телефон\*      Электронная почта\*

Удостоверение личности заявителя

Документ, удостоверяющий личность\*

Серия\*      Номер\*      Дата выдачи\*

Кем выдан\*

Адрес

Тип регистрации\*

Адрес регистрации\*

Рисунок 6 – Информация о заявителе

При желании в заявление могут быть внесены данные второго родителя (законного представителя) (Рисунок 7).

**Информация о втором родителе (законном представителе)**

**Персональные данные**

Фамилия  Имя  Отчество

СНИЛС

Телефон  Электронная почта

**Адрес**

Тип регистрации  Временная  Постоянная

Адрес регистрации

Адрес проживания\*

Рисунок 7 – Информация о втором родителе (законном представителе)

Если заявление подается от законного представителя или лица, действующим от имени законного представителя, то при формировании заявления необходимо заполнить блок данных «Сведения о документе, подтверждающем полномочия» (Рисунок 8).

**Сведения о документе, подтверждающем полномочия**

Наименование документа, подтверждающего полномочия

Серия документа  Номер документа  Дата выдачи

Кем выдан документ

Рисунок 8 - Сведения о документе, подтверждающем полномочия

Далее необходимо заполнить блок данных «Информация о ребёнке» (Рисунок 9).

### Информация о ребёнке

#### Персональные данные ребёнка

Фамилия*	Имя*	Отчество
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Дата рождения*	Гражданство*	
<input type="text" value="дд . мм . гggg"/>	<input type="text" value="Гражданин Российской Федерации"/>	
СНИЛС	Пол*	
<input type="text"/>	<input type="radio"/> М <input type="radio"/> Ж	

Ребенок с ограниченными возможностями здоровья

Ребенок-инвалид

#### Удостоверение личности ребёнка

Тип документа\*

Серия*	Номер*	Дата выдачи*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="дд . мм . гggg"/>

Кем выдан\*

Адрес регистрации и проживания ребенка совпадает с адресом регистрации и проживания заявителя

#### Адрес регистрации ребёнка

Тип регистрации\*

Временная  Постоянная

Адрес регистрации\*

Рисунок 9 - Блок данных «Информация о ребёнке»

В блоке «Выбор организации» в поле «Муниципалитет» необходимо выбрать муниципальное образование (городской округ), в котором расположена желаемая образовательная организация (Рисунок 10, п.1).

В поле «Общеобразовательная организация» необходимо выбрать желаемую образовательную организацию, в которую будет направлено ваше заявление (Рисунок 10, п.2).

Поле «Язык образования» по умолчанию принимает значение «Русский язык».

В поле «Комментарий» может быть указана дополнительная информация для образовательной организации.

Выбор общеобразовательной организации

Муниципалитет \*

г. Киров (городской округ)

Общеобразовательная организация \*

940014. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 16 имени Альберта Лих..."

Язык образования

Русский язык

Комментарий

Рисунок 10. Выбор муниципалитета и образовательной организации.

При потребности в обучении ребенка, по адаптированной образовательной программе укажите это в соответствующем поле.

После заполнения всех полей формы, можно прикрепить электронные копии документов (Рисунок 11).

**Примечание:** данные действия носят не обязательный характер, так как необходимые документы могут быть предоставлены при личном визите в образовательную организацию.



**Электронные копии документов**

Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего

Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя

Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)



Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования)

Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)

Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

Рисунок 11 - Прикрепление электронных копий документов

Для завершения формирования заявления, необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Данное действие переводит заявление в статус «Черновик». Заявления в статусе «Черновик» доступны для просмотра  и редактирования .

Для завершения подачи заявления подпишите его, нажав на соответствующую кнопку (Рисунок 12). В таком случае заявление считается поданным и доступно только для просмотра информации (редактировать нельзя).

Подписать заявление можно, начиная с 1 апреля 2024 года с 9:00 для школ города Кирова или с 11:00 для школ Кировской области (кроме г. Кирова).

# Просмотр заявления

[Изменить заявление](#) [Печатная форма](#)

Необходимо подписать заявление с использованием подтвержденной учетной записи

**Подписать**

## Информация о заявлении

Регистрационный номер	
Дата подачи	
Тип заявления	
Статус	
Комментарий к статусу	

## Информация о организации

Муниципалитет	
Общеобразовательная организация	
Параллель	
Специализация	
Язык образования	
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе	
Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе	

Рисунок 12 – Подписание заявления

После подачи заявления необходимо отслеживать изменения статусов Вашего заявления и вовремя предоставить в выбранную общеобразовательную организацию оригиналы документов:

- паспорт родителя или документ, подтверждающий родство заявителя (для законных представителей - справка из органов опеки и попечительства);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- свидетельство о рождении ребенка;

- другую информацию при необходимости.

После подачи заявления необходимо отслеживать изменения статусов Вашего заявления в Личном кабинете по адресу <https://statements.43edu.ru>.

Телефоны горячей линии технической поддержки по Кировской области:

- 8-922-949-99-54
- 8-922-948-50-12
- 8-922-963-78-52
- 8-922-963-35-63

Электронная почта: [eriso@kirovipk.ru](mailto:eriso@kirovipk.ru)

Операторы технической поддержки не занимаются вопросами формирования списков детей, зачисленных в 1 класс.

---