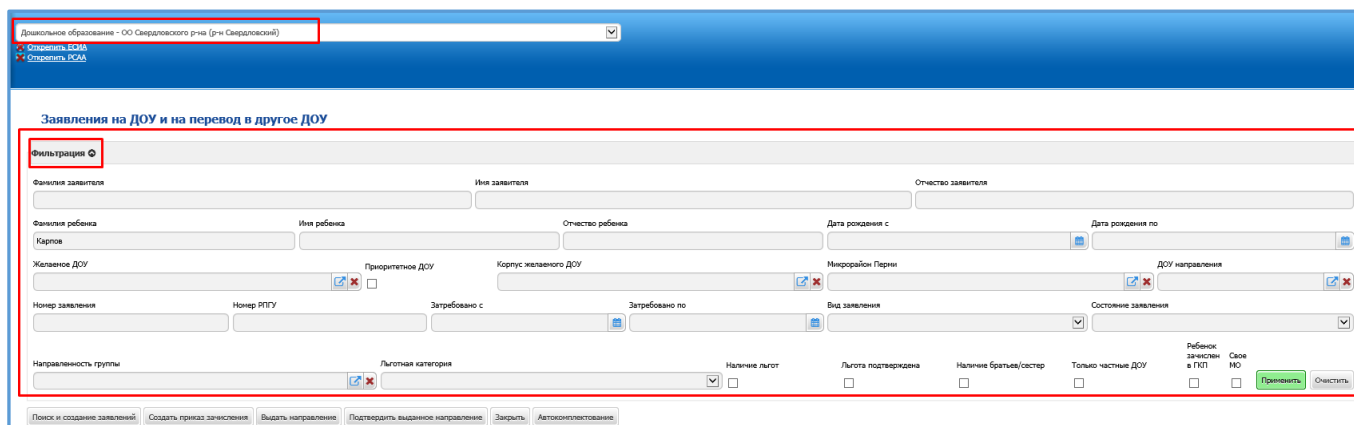


Создание заявлений на ДОУ и на перевод в другое ДОУ в ИС Контингент

Большинство заявлений будут поступать в ИС Контингент с РПГУ. Однако в ряде случаев возникает необходимость создания новых заявлений непосредственно в ИС Контингент. Права на эту операцию есть у пользователей с ролями «Дошкольное образование» (для заявлений в муниципальные ДОУ) и «Дошкольное образование ЧОУ» (для заявлений в частные ДОУ и ИП). Данные роли предназначены для сотрудников отделов, управлений и департаментов образований территорий (муниципалитетов).

Чтобы открыть список заявлений необходимо выбрать в меню системы пункт «Заявления на ДОУ». При этом откроется следующий список заявлений:



На списке отображаются заявления на ДОУ и на перевод в другое ДОУ, поданные в отдел (управление, департамент) образования пользователя. Он отображается в верхней строке окна (в данном примере - ОО Свердловского района Перми).

В начале списка находится раздел «Фильтрация», предназначенный для поиска нужного заявления в списке. Поиск заявления может производиться по следующим параметрам:

- ФИО заявителя
- ФИО и дате рождения ребенка
- Желаемому ДОУ и его корпусу
- ДОУ направления
- Микрорайону Перми
- Номеру заявления в ИС Контингент или на РПГУ
- Дате затребования заявления
- Состоянию заявления
- Виду заявления (Заявление на ДОУ / Заявление на перевод в другое ДОУ)
- Направленности группы
- Льготной категории
- И др.

Например, для поиска заявления, стоящего в очереди, на ребенка с фамилией **Карпов** нужно завести эту фамилию в поле фильтрации «**Фамилия ребенка**», указать значение «**Заявление рассмотрено**» в поле «**Состояние заявления**» (признак заявлений, стоящих в очереди) и нажать кнопку «**Применить**».

Заявления на ДОУ и на перевод в другое ДОУ

Фильтрация

Фамилия заявителя: _____ Имя заявителя: _____ Отчество заявителя: _____

Фамилия ребенка: Карпов Имя ребенка: _____ Отчество ребенка: _____ Дата рождения с: _____ Дата рождения по: _____

Желаемое ДОУ: _____ Приоритетное ДОУ: _____ Корпус желаемого ДОУ: _____ Миротрапон Пермь ДОУ направления: _____

№ заявления: _____ № заявления РПГУ: _____ Затребовано с: _____ Затребовано по: _____ Вид заявления: _____ Состояние заявления: **Заявление рассмотрено**

Направленность группы: _____ Лыготная категория: _____ Наличие льгот: _____ Льгота подтверждена: _____ Наличие братьев/сестер: _____ Только частные ДОУ: _____ Ребенок зачислен в ГКУ: _____ Сила ИО: _____ **Применить** Очистить

Поиск и создание заявлений Создать приказ зачисления Выдать направление Подтвердить выданное направление Закрыть Автокомплектование

№	№ заявления	Дата подачи заявления	Состояние заявления	Направленность группы	Затребовано с	Заявитель фамилия	Заявитель имя	Заявитель отчество	Ребенок фамилия	Ребенок имя	Ребенок отчество	Ребенок дата рождения	Ребенок адрес проживания	Тип льготной категории	Желаемое ДОУ 1	Желаемое ДОУ 2
1	181	28.12.2020	Заявление рассмотрено	Общеразвивающая	01.09.2021	Карпов	Карп	Карпович	Карпов	Карп	Карпович	28.12.2020	Пермский ГО (г. Пермь), г. Пермь		МДОУ "Златый сад № 364" г.Пермь	

Назад Вперед Результаты 1 – 1 из 1 1 Страница 50

Для поиска заявлений с датой затребования равной 01.09.2021 нужно заполнить поля фильтрации «Затребовано с» и «Затребовано по» и нажать на кнопку «Применить».

Заявления на ДОУ и на перевод в другое ДОУ

Фильтрация

Фамилия заявителя: _____ Имя заявителя: _____ Отчество заявителя: _____

Фамилия ребенка: _____ Имя ребенка: _____ Отчество ребенка: _____ Дата рождения с: _____ Дата рождения по: _____

Желаемое ДОУ: _____ Приоритетное ДОУ: _____ Корпус желаемого ДОУ: _____ Миротрапон Пермь ДОУ направления: _____

№ заявления: _____ № заявления РПГУ: _____ Затребовано с: 01.09.2021 Затребовано по: 01.09.2021 Вид заявления: _____ Состояние заявления: _____

Направленность группы: _____ Лыготная категория: _____ Наличие льгот: _____ Льгота подтверждена: _____ Наличие братьев/сестер: _____ Только частные ДОУ: _____ Ребенок зачислен в ГКУ: _____ Сила ИО: _____ **Применить** Очистить

Поиск и создание заявлений Создать приказ зачисления Выдать направление Подтвердить выданное направление Закрыть Автокомплектование

№	№ заявления	Дата подачи заявления	Состояние заявления	Направленность группы	Затребовано с	Заявитель фамилия	Заявитель имя	Заявитель отчество	Ребенок фамилия	Ребенок имя	Ребенок отчество	Ребенок дата рождения	Ребенок адрес проживания	Тип льготной категории	Желаемое ДОУ 1	Желаемое ДОУ 2
1	159	11.12.2020	Заявление принято к рассмотрению	Общеразвивающая	01.09.2021	Карпов	Карп	Карпович	Карпов	Карп	Карпович	11.12.2020	Пермский ГО (г. Пермь), г. Пермь		МДОУ "Златый сад № 364" г.Пермь	
2	121	26.11.2020	Заявление принято к рассмотрению	Общеразвивающая	01.09.2021	Петров	Петр	Петрович	Петров	Петр	Петрович	01.11.2020	Пермский ГО (г. Пермь), г. Пермь		МДОУ "Златый сад № 364" г.Пермь	

Назад Вперед Результаты 1 – 2 из 2 1 Страница 50

Для очистки всех полей раздела «Фильтрация» нужно нажать на кнопку «Очистить».

Ниже раздела «Фильтрация» расположена строка функциональных кнопок.

Заявления на ДОУ и на перевод в другое ДОУ

Фильтрация

Поиск и создание заявлений Создать приказ зачисления Выдать направление Подтвердить выданное направление Закрыть Автокомплектование

№	№ заявления	Дата подачи заявления	Состояние заявления	Направленность группы	Затребовано с	Заявитель фамилия	Заявитель имя	Заявитель отчество
1	181	28.12.2020	Заявление рассмотрено	Общеразвивающая	01.09.2023	Карпов	Карп	Карпович

Назад Вперед Результаты 1 – 1 из 1 1 Страница 50

Их назначение приведено ниже.

Кнопка	Назначение
Поиск и создание заявлений	Поиск наличия заявлений на ребенка, поиск ребенка в ДОУ, создание новых заявлений на ДОУ и на Перевод
Создать приказ зачисления	Создание приказа зачисления ребенка в ДОУ по заявлению
Выдать направление	Выдача направлений в ДОУ
Подтвердить выданное направление	Подтверждение автоматически выданных направлений в ДОУ
Закрыть	Закрытие заявлений специалистам РОО
Автокомплектование	Автоматическая выдача направлений в ДОУ

Для создания нового заявления нужно нажать на кнопку «Поиск и создание заявлений». При этом открывается окно, с помощью которого можно выполнить

- поиск имеющихся заявлений на ребенка
- поиск ребенка в ДОО
- создание нового заявления на ДОО
- создание новой версии существующего заявления на ДОО
- создание нового заявления на перевод в другое ДОО

Поиск может производиться по ФИО и дате рождения ребенка, а также по серии и номеру свидетельства о рождении. В отличие от поиска заявлений с помощью полей фильтрации здесь поиск информации производится **по всем муниципалитетам Пермского края**.

Окно поиска и создания заявлений выглядит так:

Заявления на ДОО и на перевод в другое ДОО

Фильтрация

Фамилия заявителя

Фамилия ребенка Карпов

Живящее ДОО

Номер заявления

Номер РПУ

Направленность группы

Поиск и создание заявлений

Создать приказ зачисления

Выдать направление

Поиск личности

Фамилия Имя Отчество Без отчества Дата рождения

Серия документа ребенка Номер документа ребенка

Поиск заявлений Поиск ребенка в ДОО

Создание заявлений

Создать заявление на ДОО Создать заявление на перевод

Номер заявления	Дата подачи заявления	Состояние заявления	Направленность группы
181	28.12.2020	Заявление рассмотрено	Общественное

Назад Вперед Результаты 1 – 1 из 1 1

Например, поиск заявления на ребенка Карпов Карп Карпович, 28.12.2020 года рождения выполняется так:

Найденные заявления можно просмотреть, чтобы понять, нужно ли создавать новую версию заявления на этого ребенка. Для этого нужно щелкнуть кнопкой мыши на строке заявления. При этом открывается форма заявления

Создание новой версии заявления возможно при помощи кнопки «**Создать новую версию**». При её нажатии на эту кнопку система откроет форму нового заявления, большая часть полей которого будет скопирована из существующего заявления. Пользователь должен будет ввести значения необходимых полей и сохранить форму нового заявления. Старое заявление будет переведено в состояние «**Поступила новая версия**» и прикреплено к новому. Увидеть его можно будет на закладке «**Связанные заявления**».

I. Создание новых заявлений на ДООУ

Для создания нового заявления нужно нажать на кнопку «**Создать заявление на ДООУ**». При этом откроется следующая форма.

Вверху формы перечислены обязательные для заполнения поля. Кроме того, на самой форме эти поля отмечены красными звездочками.

Часть полей формы для удобства уже заполнены по умолчанию. Например,

- **Вид заявления** = «Заявление на ДОУ»
- **Дата подачи** = «Текущая дата»
- **Затребовано с** = 1 сентября текущего года + 3 года
- **Направленность группы** = «Общеразвивающая»
- **Специализация группы** = «Общая»
- **Источник заявления** = «Контингент»
- **Тип адреса** = «Регистрация по месту жительства»
- **Тип заявителя** = «Родитель»
- **Вид документа у ребенка** = «Свидетельство о рождении»
- **Вид документа у заявителя** = «Паспорт гражданина РФ»
- **Муниципалитет** = *муниципалитет у пользователя, создавшего заявление*

При необходимости эти значения можно изменить.

Для удобства все поля формы сгруппированы по 5 закладкам:

- Ребенок
- Заявитель
- Заявление
- Дополнительная информация
- Связанные заявления

Текущая закладка выделена темно синим цветом. Для переключения закладки нужно щелкнуть на её заголовке кнопкой мыши. При этом на форме появятся поля этой закладки. Например, поля закладки «Ребенок».

Ребенок

Фамилия * Имя * Отчество * Без отчества Дата рождения * Пол *

Место рождения * СНИЛС * Лыжная категория

Вид документа * Серия * Номер * Как выдан * Дата выдачи *

Свидетельство о рождении

Документы

Вид документа

Примечания

Изд. введ. впер. отпр. реф.

Нет данных

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)

Очистить адрес * Обновить адрес прописки Нет нужной улицы Иной субъект РФ Тип адреса * Регистрация по месту жительства Адрес прописки

Индекс * Территория * Поселение * Населенный пункт *

С/П * Улица * Дом * Квартира *

Адрес фактического места жительства

Совпадает с адресом регистрации

Заполнение большинства полей формы не вызывает трудностей. В текстовые поля (например, «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Место рождения» и пр.) можно заводить любой текст. В полях, связанных с выпадающим списком, (например, «Пол», «Вид документа», «Тип адреса») можно заводить лишь значения, указанные в выпадающем списке.

Поля формы, связанные со справочником, можно заполнять двумя способами:

- 1) путем выбора строки из справочного окна (вызывается по кнопке со стрелкой). Например, выбор вида удостоверяющего документа из списка строк

Заявление на ДОУ

Сохранить Сохранить и закрыть Закрыть Отменить выдачу направления Создать новую версию

ФИО ребенка: Прохоров Прохор Прохорович

Желаемые ДОУ: МАДОУ "Детский сад № 364" г.Пермь(Корпус: МАДОУ "Детский сад № 364 (374)")

Дата подачи: 09.01.2021

Вид заявления

Вид документа: Свидетельство о рождении

Документы

Вид документа

Наименование: Свидетельство о рождении

Вышестоящий вид документа: Документы, удостоверяющие личность граждан ина РФ

Наименование	Вышестоящий вид документа
Удостоверение личности военнослужащего РФ	Документы, удостоверяющие личность граждан ина РФ
Вид на жительство в Российской Федерации	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
Временное удостоверение личности гражданина РФ	Документы, удостоверяющие личность граждан ина РФ
Паспорт гражданина РФ	Документы, удостоверяющие личность граждан ина РФ
Свидетельство о рождении	Документы, удостоверяющие личность граждан ина РФ
Удостоверение личности лица, ходатайствующего о признании беженцем на территории РФ	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
Удостоверение личности лица без гражданства в РФ	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
Загранпаспорт граждани на РФ	Документы, удостоверяющие личность граждан ина РФ

- 2) путем ввода первых символов справочной строки и выбора нужного значения из списка

Вид документа

Сери́я: 1

Номер: 1

сви

- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации
- Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу
- Свидетельство о рождении
- Свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства

Примечания

После заполнения всех обязательных полей нужно сохранить форму, нажав на кнопку «Сохранить» вверху формы. При этом заполняются поля для чтения, расположенные вверху формы (перед закладками), а заявление переводится в состояние «Заявление принято к рассмотрению».

Дальнейшая обработка поступивших заявлений описана в инструкциях:

- 16. Инструкция – Проверка и подтверждение заявлений на ДОУ
- 17. Инструкция – Подтверждение данных в заявлениях на ДОУ
- 18. Инструкция – Выдача направлений в ДОУ
- 19. Инструкция – Обработка направлений в ДОУ
- 20. Инструкция – Зачисление по заявлению на ДОУ.

II. Создание заявлений на перевод в другое ДОУ

Заявления на перевод в другое ДОУ удобнее всего создавать на основе данных ребенка в ДОУ. Для этого нужно сначала выполнить поиск ребенка в ДОУ. Например, поиск ребенка с ФИО Горбунков Семен Семенович выполняется так:

	Муниципалитет	ДОУ	Форма собственности	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Документ ребенка
<input checked="" type="checkbox"/>	Перский ГО	МАДОУ "Детский сад № 364" г.Перми	Муниципальная собственность	Горбунков Семен Семенович	27.08.2020	

Строку найденного ребенка нужно выделить и нажать на кнопку «Создать заявление на перевод»

Поиск личности

Фамилия: Горбунков Имя: Семен Отчество: Семенович Без отчества: Дата рождения: 27.08.2020

Серия документа ребенка: Номер документа ребенка:

Создание заявлений

Найденные воспитанники

<input type="checkbox"/>	Муниципалитет	ДОУ	Форма собственности	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Документ ребенка
<input checked="" type="checkbox"/>	Периский ГО	МАДОУ "Детский сад № 364" г.Перми	Муниципальная собственность	Горбунков Семен Семенович	27.08.2020	

 Результаты 1 – 1 из 1 1 Строк: 10

При этом откроется форма заявления на перевод в другое ДОУ, большая часть полей которой будет заполнена на основе данных ребенка. Нужно будет заполнить недостающие поля и сохранить форму.