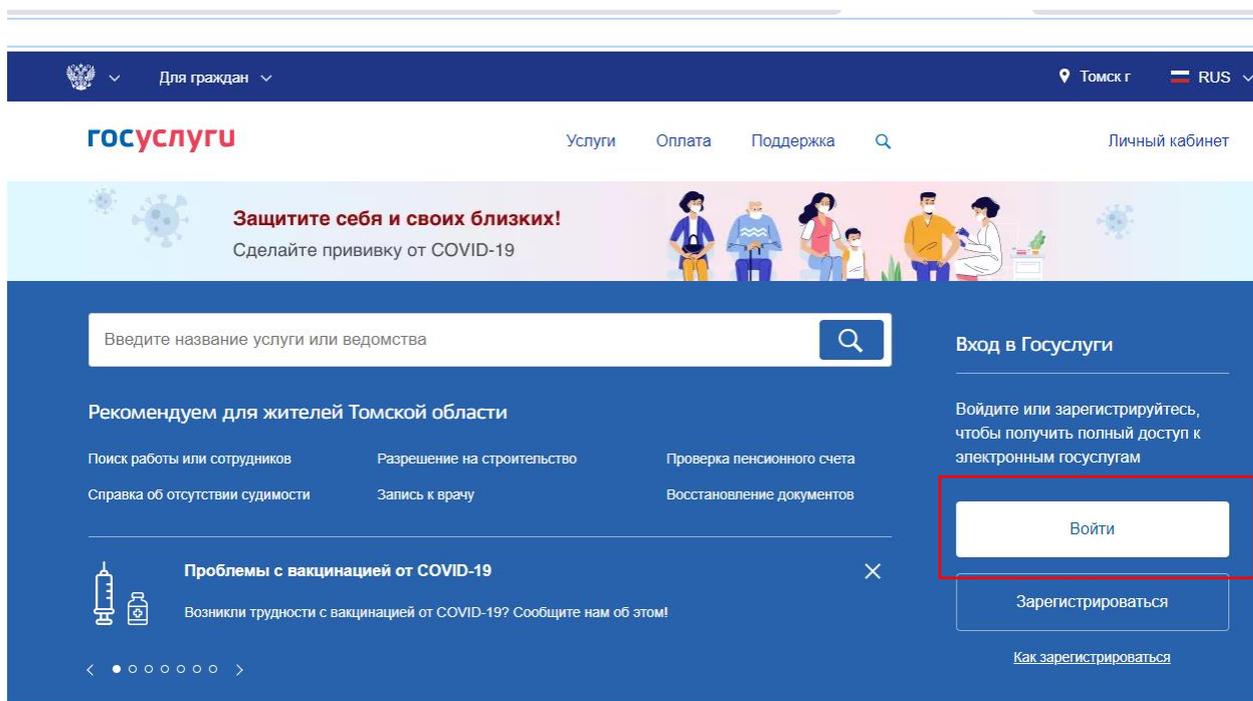


Инструкция по заполнению заявлений в первый класс на Едином портале государственных и муниципальных услуг

Доступ к Единому portalу государственных и муниципальных услуг осуществляется через электронный адрес <https://www.gosuslugi.ru/>.

На открывшейся странице портала необходимо выбрать раздел «Войти».



Для граждан

Томск г

RUS

госуслуги

Услуги Оплата Поддержка

Личный кабинет

Защитите себя и своих близких!
Сделайте прививку от COVID-19

Введите название услуги или ведомства

Вход в Госуслуги

Войдите или зарегистрируйтесь, чтобы получить полный доступ к электронным госуслугам

Войти

Зарегистрироваться

Как зарегистрироваться

Рекомендуем для жителей Томской области

Поиск работы или сотрудников

Разрешение на строительство

Проверка пенсионного счета

Справка об отсутствии судимости

Запись к врачу

Восстановление документов

Проблемы с вакцинацией от COVID-19

Возникли трудности с вакцинацией от COVID-19? Сообщите нам об этом!

Популярное на портале

для [Томской области](#)

Услуги

Жизненные ситуации

Перед вами откроется окно авторизации. Для входа используйте логин и пароль, выданный Вам при регистрации на портале.

Вход

для портала Госуслуг



+7 (952) [REDACTED]

Другой пользователь

Пароль

.....

Показать

Войти

[Я не знаю пароль](#)



Помогите сделать
Госуслуги удобнее

[Вход с помощью электронной подписи](#)

На вновь открывшейся стартовой странице необходимо выбрать раздел «Услуги».

The screenshot shows the top navigation bar of the Gosuslugi portal. The 'Услуги' (Services) menu item is highlighted with a red box. Other visible elements include the user profile 'Антропова Е.И.', the location 'Томская область', and a COVID-19 awareness banner with the text 'Защитите себя и своих близких! Сделайте прививку от COVID-19'.

Затем, в каталоге услуг, необходимо выбрать категорию «Образование».



Введите название услуги или ведомства



Категории услуг

Органы власти

Жизненные ситуации



Семья и дети

Регистрация брака, Регистрация рождения, Распоряжение материнским капиталом, Создание семьи, Рождение ребёнка
Еще...



Паспорта, регистрации, визы

Паспорт гражданина РФ, Загранпаспорт гражданина РФ, Регистрация по месту пребывания, Ваши документы утеряны или украдены?, Создание семьи
Еще...



Транспорт и вождение

Автомобильные и дорожные штрафы, Получение права на управление транспортным средством, Регистрация транспортного средства, Покупка и оформление автомобиля, Продажа автомобиля салону или частному лицу, Содержание автомобиля
Еще...



Образование

Запись в детский сад, Предоставление предварительных результатов ЕГЭ, Признание иностранных документов об образовании, Получение образования, Поступление в ВУЗ, Рождение ребёнка
Еще...



Налоги и финансы

Налоговая задолженность, Налоговый учет физических лиц, Прием налоговых деклараций (расчетов), Как открыть своё дело, Имущественный налоговый вычет
Еще...



Моё здоровье

Дневник наблюдения за состоянием здоровья, Предоставление доступа к электронным медицинским документам, Жалоба об отсутствии выплат медицинским работникам (Covid-19), Рождение ребёнка, Инвалидность
Еще...

В категории «Образование» необходимо выбрать услугу «Запись в образовательное учреждение».

Образование

[← Вернуться в каталог](#)

Популярные услуги



Запись в детский сад

Подайте заявление и получите направление в дошкольное учреждение >



Предоставление предварительных результатов ЕГЭ

Узнайте предварительные результаты аттестации, не приходя в школу >



Признание иностранных документов об образовании

Получите свидетельство о признании иностранного образования или квалификации >



Признание зарубежного медицинского образования

Подтвердите статус специалиста для работы в России, сдав специальный экзамен >



Запись в образовательное учреждение

Узнайте, как подать заявление на зачисление ребенка в школу в вашем регионе >



Информация о текущей успеваемости

Электронный дневник при наличии в регионе – это доступ в режиме реального времени к учебной информации, включая успеваемость ребёнка и расписание занятий. >

Затем необходимо нажать на «Зачисление в образовательную организацию».



Запись в образовательное учреждение

[← Вернуться](#)

Узнайте, как подать заявление на зачисление ребенка в школу в вашем регионе

Департамент общего образования Томской области

[➔ Зачисление в образовательную организацию](#)

На этой странице

[Услуги региона](#)

Нажать кнопку «Получить услугу».

Зачисление в образовательную организацию

[< Вернуться](#) **Зачисление в образовательную организацию** 

[Подробная информация об услуге >](#)

Сроки оказания услуги:
5 раб. дн.

Государственная пошлина:
Услуга предоставляется бесплатно.

Услугу предоставляет
Департамент общего образования Томской области

Получить услугу >

↓
Какие ваши дальнейшие действия?

Выберите тип получения услуги

Перед вами откроется форма заявления для зачисления ребенка в образовательную организацию.

Раздел 1. Сведения о заявителе.

Необходимо выбрать **Тип заявителя**: законный представитель или представитель по доверенности. Затем **Тип представительства**: родитель, опекун, попечитель или усыновитель.

ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, место рождения подтягиваются из личного кабинета пользователя. При отсутствии этих данных их необходимо заполнить.

Зачисление в образовательную организацию

Черновик заявления сохранен 18.02.2021 11:27

1 Сведения о заявителе

[Изменить данные профиля](#) ?

Тип заявителя

Законный представитель

Представитель по доверенности

Тип представительства
Родитель

Фамилия
Антропова

Имя
Екатерина

Отчество
Ивановна

необязательно

Дата рождения

СНИЛС



Место рождения

Раздел 2. Удостоверение личности заявителя.

Тип документа, серия, номер, код подразделения, дата выдачи, кем выдан - подтягиваются из личного кабинета пользователя. При отсутствии этих данных их необходимо заполнить.

2 Удостоверение личности заявителя [Изменить данные профиля](#) ?

Тип документа
Паспорт гражданина РФ

Серия

Номер

Код подразделения

Дата выдачи

Срок действия 
необязательно

Кем выдан

Раздел 3. Сведения о документе, подтверждающем полномочия заявителя.

Необходимо выбрать из выпадающего списка наименование документа, подтверждающего полномочия: свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство об усыновлении, удостоверение, решение или другой документ о назначении опекуна.

Затем заполнить номер документа, дату выдачи и кем выдан документ. Серия документа не обязательна к заполнению.

3 Сведения о документе, подтверждающем полномочия заявителя

Наименование документа, подтверждающего полномочия
Свидетельство о рождении

Серия документа

Номер документа

Дата выдачи 
необязательно

Кем выдан документ

Раздел 4. Сведения о ребенке.

ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, место рождения подтягиваются из личного кабинета пользователя. При отсутствии этих данных их необходимо заполнить. **Обратите внимание, что данные СНИЛС заполнять не обязательно.**

4 Сведения о ребенке

Фамилия	Имя	Отчество
		<small>необязательно</small>
Дата рождения ?	СНИЛС	<input type="radio"/>  <input type="radio"/> 
	<small>необязательно</small>	
Место рождения		
Гражданство 		

Раздел 5. Удостоверение личности ребенка.

Необходимо выбрать **Тип документа** из выпадающего списка: свидетельство о рождении или свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства.

Далее необходимо заполнить серию документа, номер документа, номер актовой записи, дату выдачи и кем выдан документ. **Обратите внимание, в серии все буквы пишутся заглавными, первая (-ые) – на латинице (I-), через тире –на русском (-ОМ).**

5 Удостоверение личности ребенка

Тип документа Свидетельство о рождении 		
Серия	Номер	Номер актовой записи
Дата выдачи 		
Кем выдан		

Раздел 6. Адрес регистрации ребенка.

Адрес регистрации и адрес проживания ребенка подтягиваются из личного кабинета пользователя. Если этих данных нет, их необходимо заполнить. При совпадении адреса регистрации и проживания ребенка необходимо поставить галочку в пункте «Адрес места жительства совпадает с адресом регистрации».

6 Адрес регистрации ребенка



[Уточнить адрес](#) ▾

Адрес места жительства совпадает с адресом регистрации



[Уточнить адрес](#) ▾

Раздел 7. Выбор общеобразовательной организации.

Необходимо выбрать **Тип записи: ЗАПИСЬ В 1-Й КЛАСС.**

7 Выбор общеобразовательной организации

Тип записи

Первичная запись

Переводное заявление

Запись в 1-й класс

Раздел 8. Желаемая общеобразовательная организация.

Из выпадающих списков необходимо выбрать:

- Муниципалитет. После выбора система известит вас, что в данном муниципалитете есть активная приёмная кампания и укажет ее сроки;
- Образовательную программу. **(Внимание! Это поле необязательно к заполнению. При ошибочном указании программы вы не сможете далее выбрать класс. Советуем данный список не заполнять!);**

- Общеобразовательную организацию;
- Класс;
- Льготу (поле необязательно к заполнению). В случае указания Вами льготы, необходимо будет заполнить Раздел 10 данной формы.

8 Желаемая общеобразовательная организация

Муниципалитет	▼
Образовательная программа	▼
<small>необязательно</small>	
Общеобразовательная организация	▼
Класс	▼
Льгота	▼
<small>необязательно</small>	

Раздел 9. Контактная информация.

Данные электронной почты, телефонов, почтового адреса подтягиваются из личного кабинета пользователя. Данный раздел необязателен к заполнению. **Рекомендуем заполнить как минимум поле Мобильный телефон для связи с Вами оператора школы, обрабатывающего заявления.**

Далее необходимо подтвердить полноту и достоверность данных, подтвердить факт ознакомления родителей с документами общеобразовательной организации, дать согласие на обработку персональных данных.

9 Контактная информация

<input type="text" value="E-mail"/>	<input type="text" value="Телефон"/>
<small>необязательно</small>	<small>необязательно</small>
<input type="text" value="Мобильный телефон"/>	
<small>необязательно</small>	

Почтовый адрес

необязательно
[Уточнить адрес](#) 

- Подтверждаю полноту и достоверность заполненных данных
- Подтверждаю факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, уставом общеобразовательной организации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся
- Даю согласие на обработку персональных данных своего ребенка

Раздел 10. Электронные копии документов.

Этот раздел появляется в случае указания Вами льготы в Разделе 8. Необходимо заранее подготовить документ, подтверждающий льготу, в виде электронного файла в одном из форматов: *.pdf, *.jpg, либо *.png.

10 Электронные копии документов

Размещенные ниже поля предназначены для представления электронных копий документов. Электронная копия документа должна представлять собой один файл в формате PDF, JPG или PNG, содержащий отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями и печатями, а также файл в формате SIG, содержащий открепленную усиленную квалифицированную электронную подпись нотариуса, при наличии.

Документ, подтверждающий льготу

 Перетащите файл сюда или [загрузите вручную](#)

Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.PNG. Максимально допустимый размер файла — 5120 Кб.

Подать заявление

НАЖИМАЕМ КНОПКУ ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ.

После этого Вы увидите системное сообщение о том, что Ваше заявление отправлено в ведомство, его номер и время отправки.

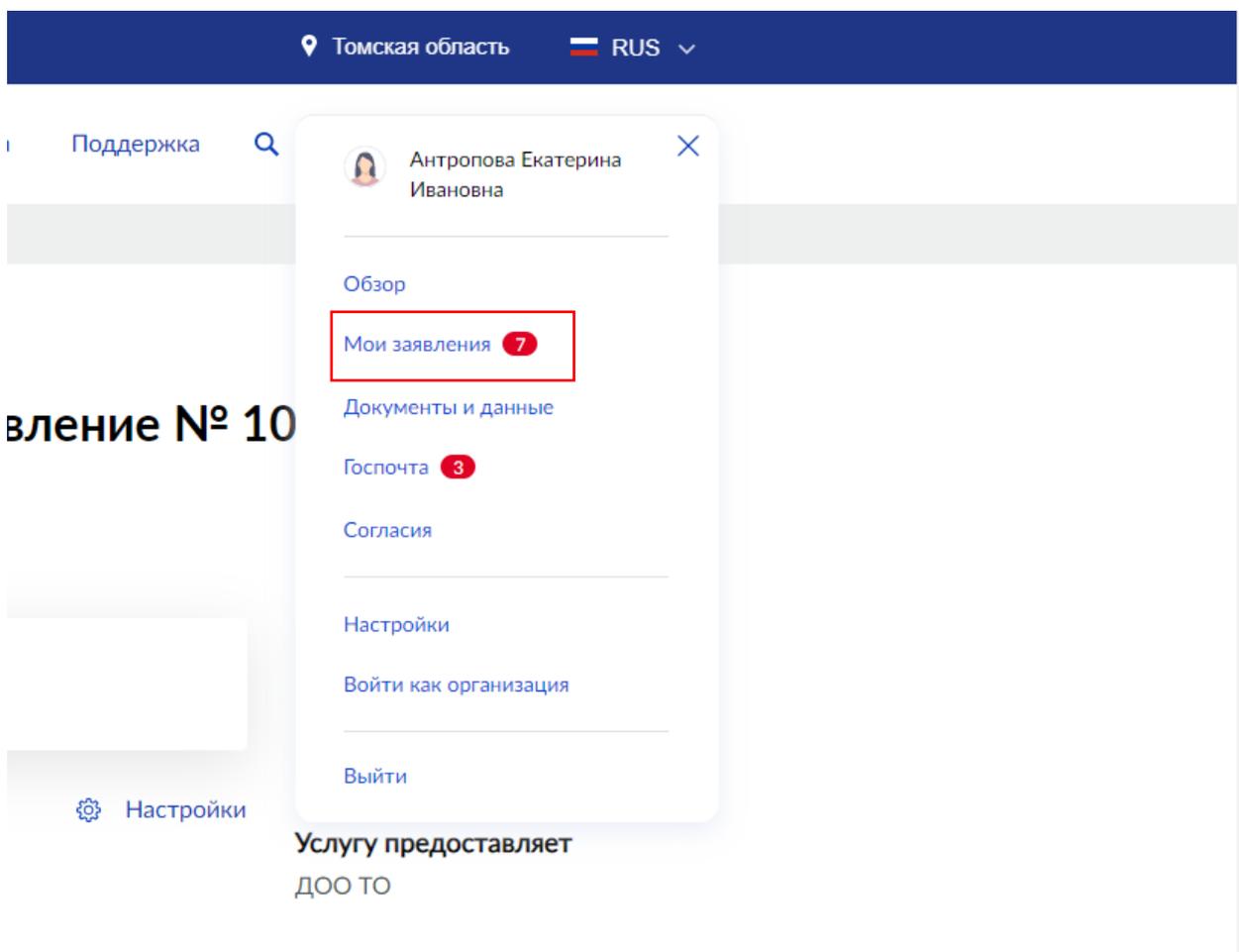
Зачисление в образовательную организацию (заявление № 1079716633)



The screenshot shows a notification bar with a yellow status icon, the text "Заявление отправлено в ведомство" (Statement sent to the authority), and the timestamp "18.02.2021, 12:52". To the right of the notification is a "Подать жалобу" (File a complaint) link. Below the notification, the text "Уведомление по заявлению" (Notification regarding the statement) is displayed, along with "Электронная почта" (Electronic mail) and a "Настройки" (Settings) gear icon. On the far right, there is a logo and the text "Услугу предоставляет ДОО ТО" (Service provided by DDO TO).

Отменить заявление можно в личном кабинете пользователя.

В личном кабинете необходимо выбрать раздел **Мои заявления**.



The screenshot shows a user profile menu for "Антропова Екатерина Ивановна" (Antropova Ekaterina Ivanovna). The menu items are: "Обзор" (Overview), "Мои заявления" (My statements) with a red badge containing the number "7", "Документы и данные" (Documents and data), "Госпочта" (State mail) with a red badge containing the number "3", "Согласия" (Consents), "Настройки" (Settings), "Войти как организация" (Log in as organization), and "Выйти" (Log out). The "Мои заявления" item is highlighted with a red rectangular box. The background shows a navigation bar with "Томская область" (Tomsk region) and "RUS" (Russian), and a "Поддержка" (Support) link. The text "вление № 10" (Statement № 10) is partially visible on the left. At the bottom, there is a "Настройки" (Settings) gear icon and the text "Услугу предоставляет ДОО ТО" (Service provided by DDO TO).

Вы увидите поданное Вами заявление на зачисление в первый класс.

Главная → Мои заявления

Обзор Мои заявления **7** Документы и данные Госпочта **3** Согласия

Мои заявления

Заявления Все Поиск

Черновики

Архив заявлений

Настройки

 **Зачисление в образовательную организацию** Обновлено
Сегодня 12:52
Заявление зарегистрировано

Нажав на него, вы увидите кнопку **Отменить заявление**.

Зачисление в образовательную организацию (заявление № 1079716633)

Заявление История

 **Заявление зарегистрировано** 18.02.2021, 12:52

 Подать жалобу

 **Отменить заявление**

Уведомление по заявлению  Настройки 

После отмены заявления Вы сможете подать новое.