



# "Е-услуги. Образование"

---

Инструкция по подготовке  
системы к приёму заявлений  
в первый класс будущего  
учебного года

---

# Оглавление

1	Подготовка системы к приёму заявлений .....	3
	Шаг 1. Установка текущего учебного года.....	3
	Шаг 2. Проверка списка школ.....	3
	Шаг 3. Создание в школах первых классов будущего учебного года.....	7
	Шаг 4. Создание приемной кампании в 1 класс.....	10

## Подготовка системы к приёму заявлений

Для приема заявлений в 1 класс в электронном виде региональному и муниципальным администраторам необходимо подготовить к работе систему «Е-услуги. Образование» по плану, изложенному ниже:

### Шаг 1. Установка текущего учебного года

В разделе **Настройки - Системные настройки - ООО** в поле **Текущий учебный год** необходимо установить текущий учебный год – **2024-2025** (см. Рисунок 1).

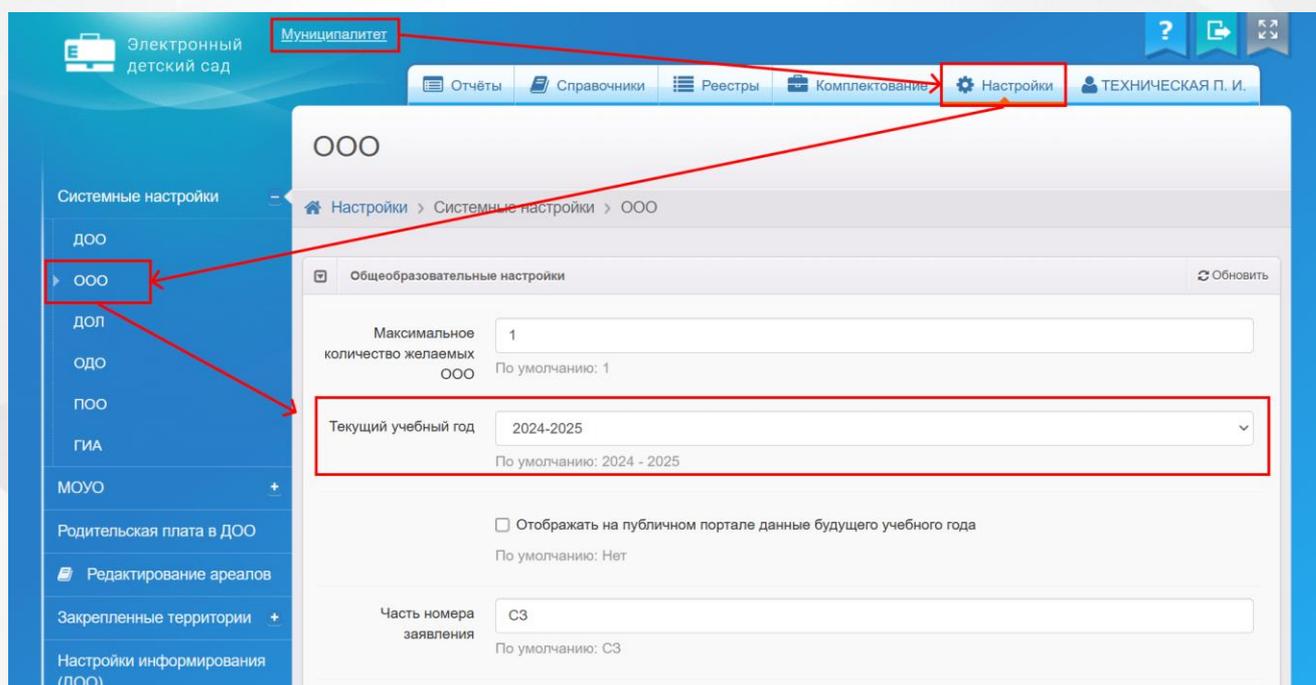


Рисунок 1 - Установка текущего учебного года

После изменения настроек нажмите кнопку **Сохранить**.

*Данную настройку необходимо выполнить на уровне региона и каждого муниципалитета.*

### Шаг 2. Проверка списка школ

Актуальный список школ проверяется в реестре **Образовательные организации** – **Образовательные организации**. Для участия в приемной кампании в школе должны быть установлены следующие параметры:

- Школа должна быть опубликована – поставить галочку в поле **Опубликовано (Реестры -> Наименование организации -> Редактирование -> Организация)**;
- В блоке **Образовательные программы** школы должна быть хотя бы одна образовательная программа с типом «общеобразовательная» (**Реестры -> Наименование организации -> Редактирование -> Образовательные программы**);
- В блоке **Классы** должны быть созданы первые классы будущего учебного года с указанием вакансий (Шаг 3).

В карточке организации в блоке **Организация** необходимо проверить корректность всех введенных данных в полях:

- Принадлежность к МОУО;
- Полное наименование;
- Краткое наименование;
- Статус организации;
- Тип;
- Тип собственности;
- Закрепление ОО;
- Часы работы;
- Тип питания;
- ИНН;
- ОГРН;
- ОКТМО;
- ОКАТО;
- Опубликована;
- Региональная ОО;
- Школа-интернат;
- Кадетская школа;
- Специфические группы;
- Изучаемые языки;
- Описание.

Отредактировать данные можно по нажатию кнопки **Редактирование – Организация** (см. Рисунок 2).

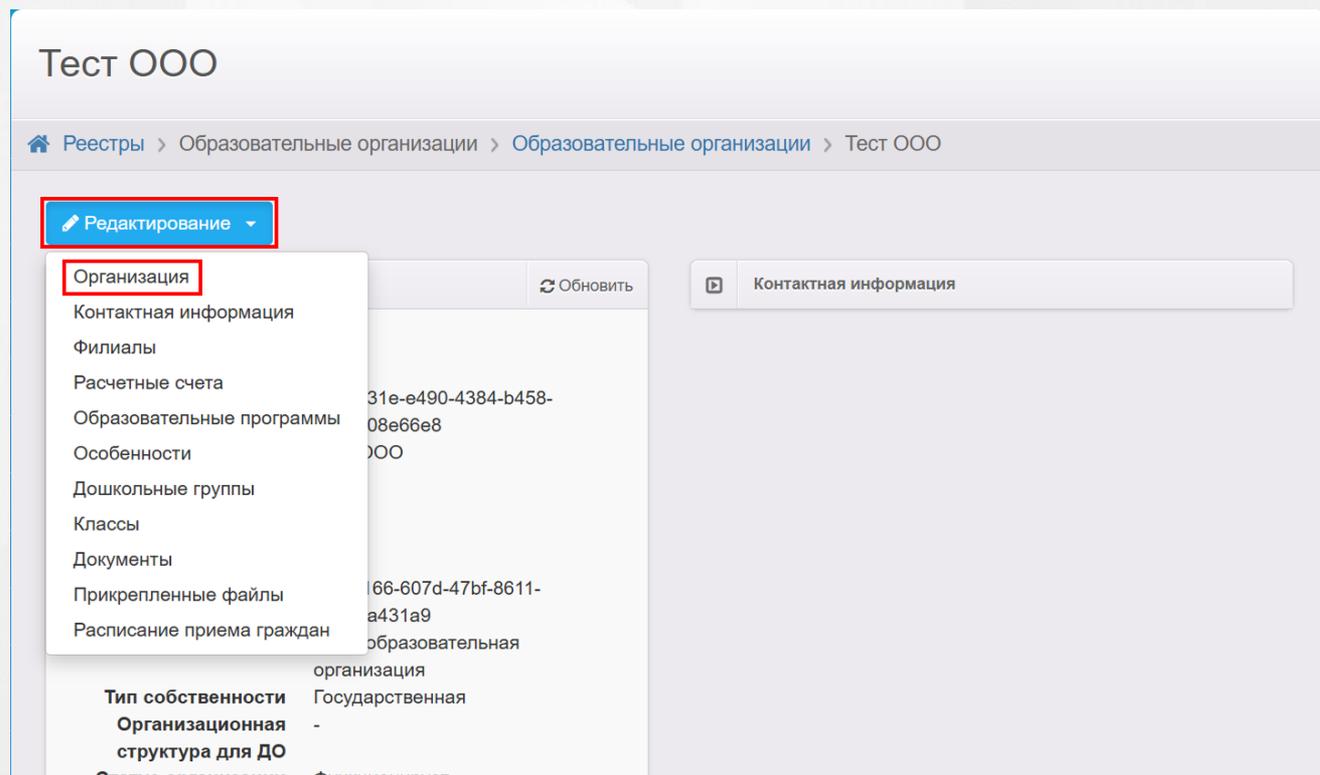


Рисунок 2 – Переход в редактирование полей карточки ООО

В блоке **Контактная информация** необходимо проверить актуальность адреса и номера(ов) телефона. Чтобы перейти в режим редактирования блока **Контактная информация** нажмите кнопку **Редактирование** -> **Контактная информация** (см. Рисунок 3).

## Тест ООО

Реестры > Образовательные организации > Образовательные организации > Тест ООО

The screenshot shows the 'Тест ООО' page with a dropdown menu open for 'Редактирование'. The 'Контактная информация' option is highlighted. Below the dropdown, there are two panels: 'Контактная информация' (left) and 'Контактная информация' (right). The right panel shows contact details for 'Тест ООО'.

Контактная информация	Обновить
Сайт	-
Email	-
Телефон(ы)	-
Факс	-
Адрес	Новгородская (обл.), Великий Новгород (г.), Андреевская (ул.), 7а
Юридический адрес	-
Адрес приемной комиссии	-
Телефон приемной	-
Доп. информация	-

84-b458-b106008e66e8/ContactInfo -интернат Нет

Рисунок 3 – Переход в редактирование Контактной информации.

Изменить адрес можно по нажатию кнопки **Изменить** в строке **Адрес**. Адрес выбирается строго из справочника **ФИАС** (см. Рисунок 4).

Отчёты | Справочники | **Реестры** | Комплектование | Настройки | ТЕХНИЧЕСКАЯ П. И.

## Редактирование контактной информации

Реестры > Образовательные организации > Образовательные организации > Тест ООО >

Редактирование контактной информации

Просмотр | Редактирование

Контактная информация Обновить

Сайт: Сайт

Email: Email

Телефон(ы): Телефон(ы)

Факс: Факс

Адрес: Новгородская (обл.), Великий Новгород (г.), Андреевская (ул.), 7а Изменить

Юридический адрес  Совпадает с фактическим

Изменить

Рисунок 4 - Проверка актуальности адреса ОО

### Шаг 3. Создание в школах первых классов будущего учебного года

Для создания первых классов необходимо перейти в блок **Классы** образовательной организации с помощью кнопки **Редактировать** (см. Рисунок 5).

## Тест ООО

Реестры > Образовательные организации > Образовательные организации > Тест ООО

**Редактирование**

- Организация
- Контактная информация
- Филиалы
- Расчетные счета
- Образовательные программы
- Особенности
- Дошкольные группы
- Классы**
- Документы
- Прикрепленные файлы
- Расписание приема граждан

31e-e490-4384-b458-	Обновить
08e66e8	
ООО	
66-607d-47bf-8611-	Обновить
a431a9	
образовательная	
организация	
Тип собственности	Государственная
Организационная структура для ДО	-
Статус организации	Функционирует
Наличие лекотеки	Нет
Наличие общежития	Нет
Школа-интернат	Нет

Контактная информация	Обновить
Сайт	-
Email	-
Телефон(ы)	-
Факс	-
Адрес	Новгородская (обл.), Великий Новгород (г.), Андреевская (ул.), 7a
Юридический адрес	-
Адрес приемной комиссии	-
Телефон приемной	-
Доп. информация	-

Рисунок 5 – Переход в меню создания/редактирования классов.

На открывшемся экране с помощью нажатия на значок **+** из раскрывающегося списка необходимо выбрать 2025-2026 учебный год (см. Рисунок 6).

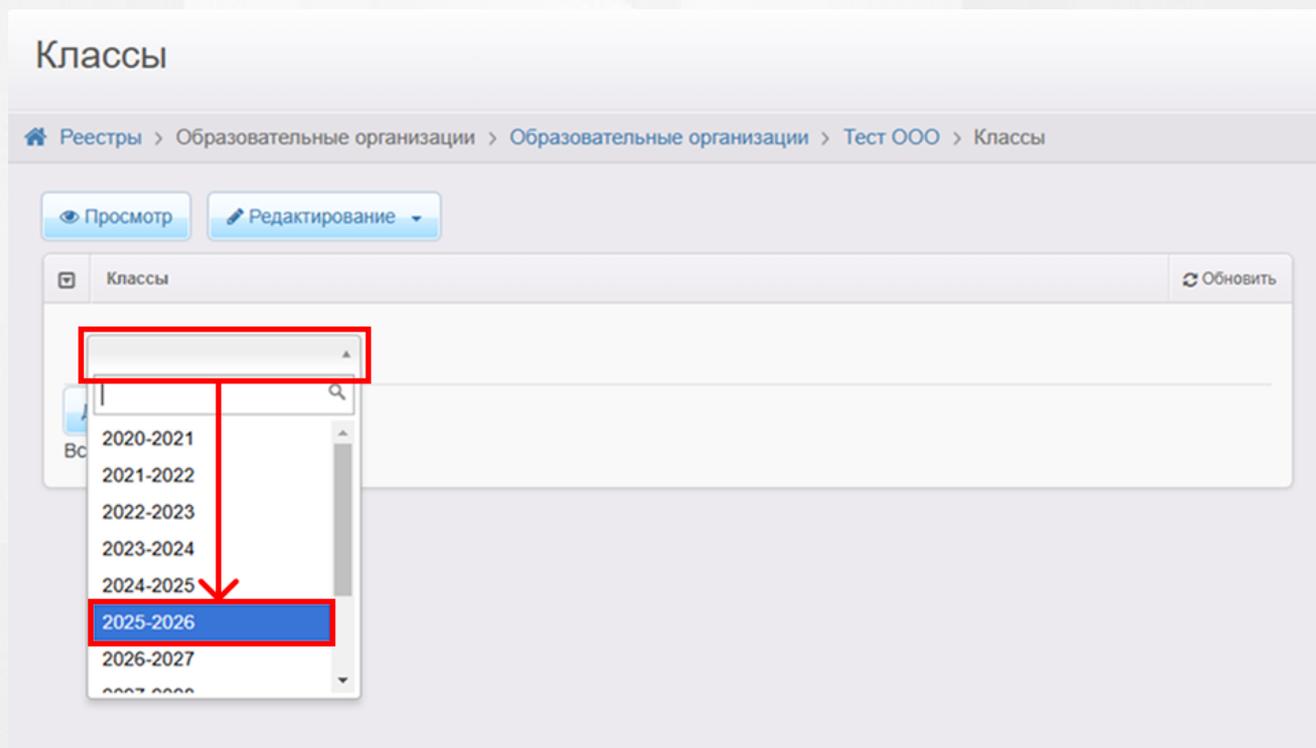


Рисунок 6 – Создание подгруппы классов текущего учебного года

С помощью кнопки **Добавить** нужно добавить класс и заполнить по нему следующую информацию:

1. В поле параллель выбрать значение **1**;
2. Литера/Название (при наличии)
3. Профиль (при наличии)
4. Свободные вакансии
5. Макс. наполняемость
6. Программа
7. Язык обучения

Для сохранения данных нажмите кнопку **Сохранить**.

Первый класс будущего учебного года отобразится в блоке **Классы** (см. Рисунок 7).

Классы

Реестры > Образовательные организации > Образовательные организации > Тест ООО > Классы

Просмотр Редактирование

Классы Обновить

2025-2026 +

Добавить

Всего: 1

Название	Идентификатор	Профиль	Количество вакансий свободных/ максимум	Соответствие СГО	Действия
1	72ccf002-72fd-4cda-8dcd- b28e00e56415	-	30/30	-	<p>Задать соответствие</p> <p>Удалить</p>

Рисунок 7 - Создание первого класса будущего учебного года

*Если требуется добавить более одного класса, повторно нажмите кнопку **Добавить**.*

*Чтобы отредактировать параметры класса нажмите на его наименование.*

#### Шаг 4. Создание приемной кампании в 1 класс

Создание приемной кампании происходит на уровне каждого муниципалитета в разделе **Реестры - Приемные кампании - Приемные кампании** по нажатию на значок + на панели действий (см. Рисунок 8).

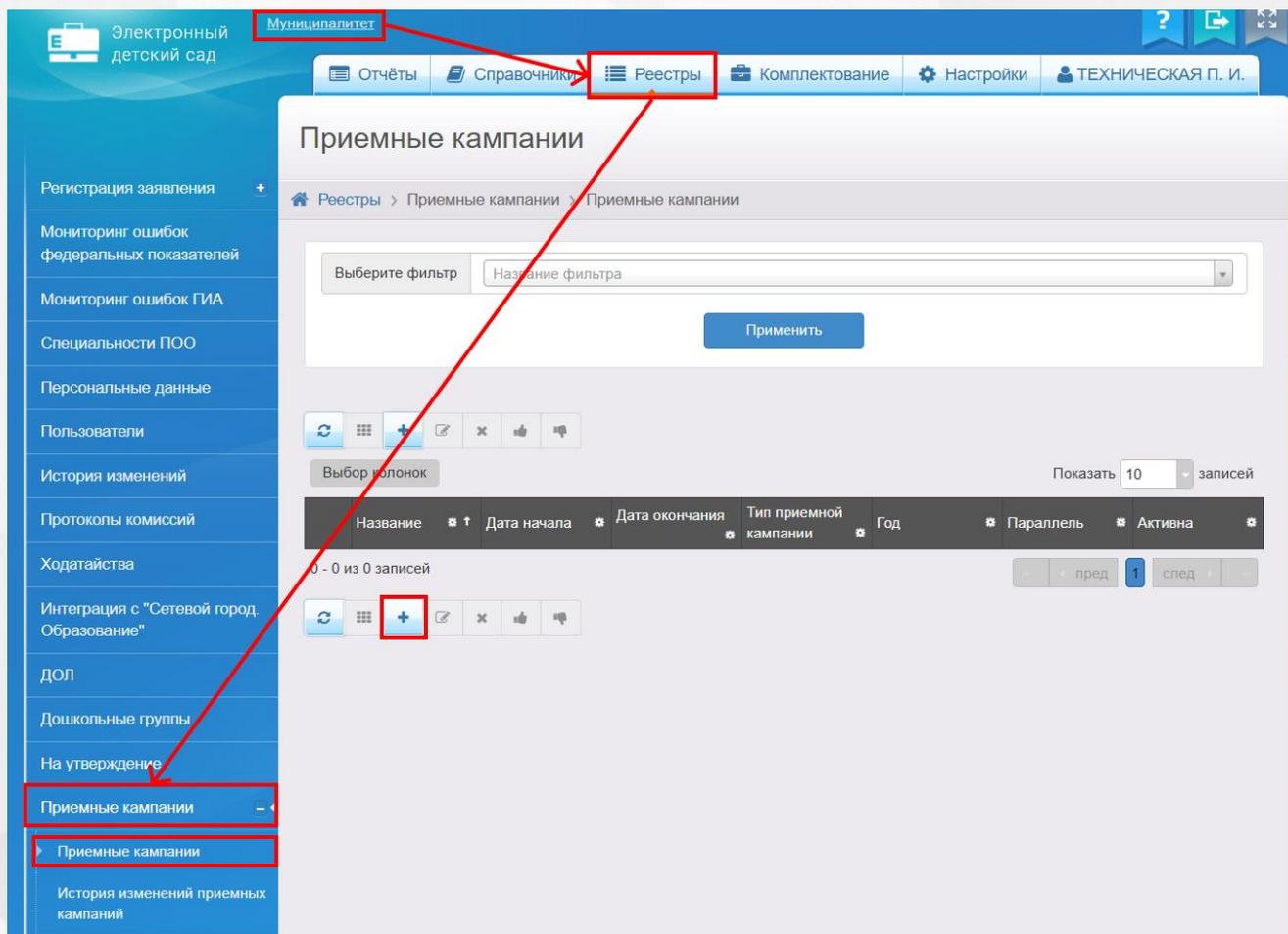


Рисунок 8 - Добавление приемной кампании

Для создания приемной кампании необходимо:

- Указать **Название** приемной кампании;
- Указать **Тип** - Прием в ООО на будущий учебный год;
- Указать **Учебный год** - будущий учебный год 2025-2026;
- Установить дату и время начала и окончания приемной кампании (Время необходимо согласовать с региональными операторами!);
- Указать **Параллель** - 1;
- В поле **Образовательные организации** выбрать ООО, участвующие в приемной кампании или, если в ПК участвуют все образовательные организации, установить "галочку" **Все образовательные организации**;
- Установить "галочку" **Сделать активной**;
- Установить "галочку" **С учетом закрепленной территории**;
- Установить "галочку" на источниках регистрации:
  - **ЕПГУ**;
  - **Публичный Портал системы Е-Услуги** (при проведении приемной кампании через Публичный Портал системы Е-Услуги).

После того, как вся информация будет заполнена, необходимо нажать кнопку **Сохранить** (см. Рисунок 9).

Электронный детский сад | Муниципалитет

Отчёты | Справочники | Реестры | Комплектование | Настройки | ТЕХНИЧЕСКАЯ П. И.

### Приемная кампания

Реестры > Приемные кампании > Приемные кампании > Приемная кампания

Создание/редактирование приемной кампании Обновить

Название	ЗАПИСЬ В 1 КЛАСС		
Тип	Прием в ООО на будущий учебный год		
Учебный год	2025-2026		
Дата начала	01.04.2025	Часы: 9	Минуты: 0
Дата окончания	30.06.2025	Часы: 19	Минуты: 0
Параллель	5		
Образовательные организации	Не выбрано		
	<input type="button" value="Добавить"/>		
	<input type="checkbox"/> Все образовательные организации		
	<input checked="" type="checkbox"/> Сделать активной		
	<input checked="" type="checkbox"/> С учетом закрепленной территории		
Источники регистрации	<input checked="" type="checkbox"/> ЕПГУ		
	<input type="checkbox"/> Публичный портал системы Е-Услуги		

Образовательная организация	Операции
Тест ООО	<input type="button" value="Удалить"/>

Рисунок 9 - Сохранение приемной кампании в 1 класс