

Памятка для специалистов общеобразовательных организаций
Ленинградской области по модулю “Учет заявлений”
ГИС Контингента Ленинградской области

Теоретическая часть

Список навыков необходимых для осуществления работы по записи в первый класс общеобразовательной организации:

1. Регистрация и авторизация в системе;
2. Подача заявления через систему;
3. Работа со списками заявлений;
4. Работа с карточкой заявления;
5. Прохождение заявлений по этапам обработки заявления;
6. Указание вакантных мест в первый класс.

Алгоритмы действий при работе в модуле

Регистрация и авторизация в системе

- 1. Регистрация в системе при помощи ЕСИА**
 - a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
 - b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
 - c. Нажать на кнопку “Для операторов школ”
 - d. Нажать на кнопку «Войти через ЕСИА»
 - e. Ввести логин и пароль учетной записи в ЕСИА
 - f. Нажать кнопку «Войти»
 - g. Нажать кнопку «Предоставить» (при первом входе в систему)
 - h. Передать Специалисту районного уровня адрес электронной почты указанной в учетной записи ЕСИА для предоставления роли «Ответственный за зачисление в ОО» в Вашей организации
- 2. Авторизация в системе при помощи ЕСИА**
 - a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
 - b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
 - c. Нажать на кнопку “Для операторов школ”
 - d. Нажать на кнопку «Войти через ЕСИА»
 - e. Ввести логин и пароль учетной записи в ЕСИА
 - f. Нажать кнопку «Войти»

Подача заявления через систему

3. подача заявления

- a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
- b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
- c. Нажать на кнопку “Подать заявку”
- d. Ввести логин и пароль
- e. Нажать на кнопку “Войти”
- f. Ввести обязательные поля на форме подачи заявления
- g. Нажать на кнопку “Сохранить”

Работа со списками заявлений

4. Просмотр списков заявлений “Очередь” и “Архив”

- a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
- b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
- c. Нажать на кнопку “ Для операторов школ ”
- d. Нажать на кнопку “Вход”
- e. Ввести логин и пароль
- f. Нажать на кнопку “Войти”
- g. Нажать на кнопку “Мастерская”
- h. Нажать на пункт “Запись в ОО (1 класс)”
- i. В поле организация выбрать организацию
- j. Нажать на кнопку “Показать”
- k. Нажать на ссылку “Архив”

Работа с карточкой заявления

5. Просмотр карточки заявления

- a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
- b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
- c. Нажать на кнопку “ Для операторов школ ”
- d. Нажать на кнопку “Вход”
- e. Ввести логин и пароль
- f. Нажать на кнопку “Войти”
- g. Нажать на кнопку “Мастерская”
- h. Нажать на пункт “Запись в ОО (1 класс)”
- i. В поле организация выбрать организацию
- j. Нажать на имя ребенка из заявления

6. Просмотр истории изменения статусов заявления

- a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>

- b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
- c. Нажать на кнопку “ Для операторов школ ”
- d. Нажать на кнопку “Вход”
- e. Ввести логин и пароль
- f. Нажать на кнопку “Войти”
- g. Нажать на кнопку “Мастерская”
- h. Нажать на пункт “Запись в ОО (1 класс)”
- i. В поле организация выбрать организацию
- j. Нажать на имя ребенка из заявления
- k. Нажать на кнопку “История”

7. Печать заявления

- a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
- b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
- c. Нажать на кнопку “ Для операторов школ ”
- d. Нажать на кнопку “Вход”
- e. Ввести логин и пароль
- f. Нажать на кнопку “Войти”
- g. Нажать на кнопку “Мастерская”
- h. Нажать на пункт “Запись в ОО (1 класс)”
- i. В поле организация выбрать организацию
- j. Нажать на имя ребенка из заявления
- k. Нажать на кнопку “Распечатать”

Прохождение заявлений по этапам обработки заявлений

8. Формирование уведомления о приглашении в ОО

- a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
- b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
- c. Нажать на кнопку “ Для операторов школ ”
- d. Нажать на кнопку “Вход”
- e. Ввести логин и пароль
- f. Нажать на кнопку “Войти”
- g. Нажать на кнопку “Мастерская”
- h. Нажать на пункт “Запись в ОО (1 класс)”
- i. В поле организация выбрать организацию
- j. Нажать на имя ребенка из заявления в статусе «В работе»
- k. Нажать на кнопку “Пригласить на прием”
- l. Ввести необходимые данные
- m. Нажать на кнопку “Отправить”

9. Формирование уведомления об отказ в предоставлении услуги

- a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
- b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”

- c. Нажать на кнопку “ Для операторов школ ”
- d. Нажать на кнопку “Вход”
- e. Ввести логин и пароль
- f. Нажать на кнопку “Войти”
- g. Нажать на кнопку “Мастерская”
- h. Нажать на пункт “Запись в ОО (1 класс)”
- i. В поле организация выбрать организацию
- j. Нажать на имя ребенка из заявления в статусе «В работе»
- k. Нажать на кнопку “Отказать”
- l. Ввести необходимые данные
- m. Нажать на кнопку “Отправить”

10. Перевод заявления в статус «документы приняты»

- a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
- b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
- c. Нажать на кнопку “ Для операторов школ ”
- d. Нажать на кнопку “Вход”
- e. Ввести логин и пароль
- f. Нажать на кнопку “Войти”
- g. Нажать на кнопку “Мастерская”
- h. Нажать на пункт “Запись в ОО (1 класс)”
- i. В поле организация выбрать организацию
- j. Нажать на имя ребенка из заявления в статусе «Приглашение в ОО»
- k. Нажать на кнопку “Принять документы”
- l. Ввести необходимые данные
- m. Нажать на кнопку “Отправить”

11. Формирование заявления об отказе в приеме документов

- a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
- b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
- c. Нажать на кнопку “ Для операторов школ ”
- d. Нажать на кнопку “Вход”
- e. Ввести логин и пароль
- f. Нажать на кнопку “Войти”
- g. Нажать на кнопку “Мастерская”
- h. Нажать на пункт “Запись в ОО (1 класс)”
- i. В поле организация выбрать организацию
- j. Нажать на имя ребенка из заявления в статусе «Приглашение в ОО»
- k. Нажать на кнопку “Отказать”
- l. Ввести необходимые данные
- m. Нажать на кнопку “Отправить”

12. Формирование заявления об зачислении в ОО

- a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
- b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
- c. Нажать на кнопку “ Для операторов школ ”
- d. Нажать на кнопку “Вход”
- e. Ввести логин и пароль
- f. Нажать на кнопку “Войти”
- g. Нажать на кнопку “Мастерская”
- h. Нажать на пункт “Запись в ОО (1 класс)”
- i. В поле организация выбрать организацию
- j. Нажать на имя ребенка из заявления в статусе «Документы приняты»
- k. Нажать на кнопку “Зачислить”
- l. Ввести необходимые данные
- m. Нажать на кнопку “Отправить”

13. Перевод заявления в статус «отчислен»

- a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
- b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
- c. Нажать на кнопку “ Для операторов школ ”
- d. Нажать на кнопку “Вход”
- e. Ввести логин и пароль
- f. Нажать на кнопку “Войти”
- g. Нажать на кнопку “Мастерская”
- h. Нажать на пункт “Запись в ОО (1 класс)”
- i. В поле организация выбрать организацию
- j. Нажать на имя ребенка из заявления в статусе «Зачислен»
- k. Нажать на кнопку “Отчислить”

Указание вакантных мест в школе

14. Указание вакантных мест в ОО

- a. Войти на сайт <http://cont.obr.lenreg.ru/>
- b. Выбрать пункт меню “Запись в школу”
- c. Нажать на кнопку “ Для операторов школ ”
- d. Нажать на кнопку “Вход”
- e. Ввести логин и пароль
- f. Нажать на кнопку “Войти”
- g. Нажать на кнопку “Мастерская”
- h. Нажать на пункт “Запись в ОО (1 класс)”
- i. Нажать на кнопку “Вакантные места”
- j. Указать организацию
- k. Указать значение в полу “Количество вакантных мест”

I. Нажать на кнопку “Сохранить”