

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,

2025

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).

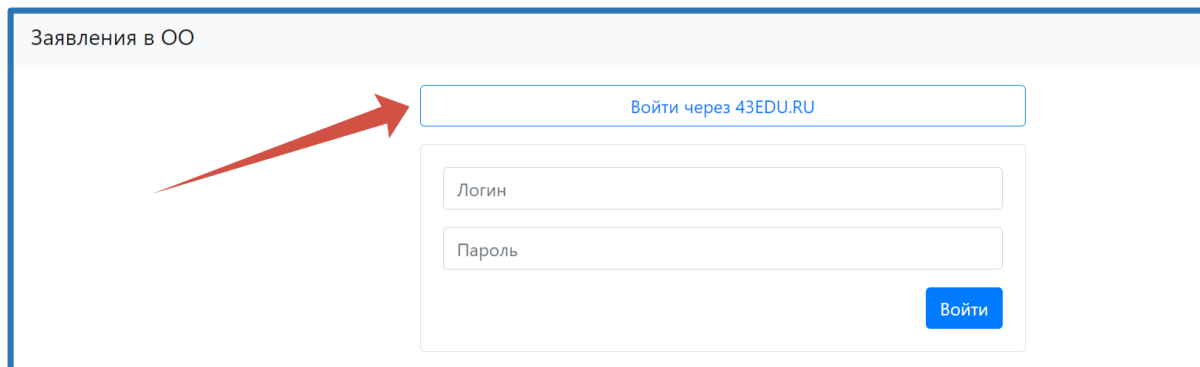


Рисунок 1 – Войти через 43EDU.RU

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

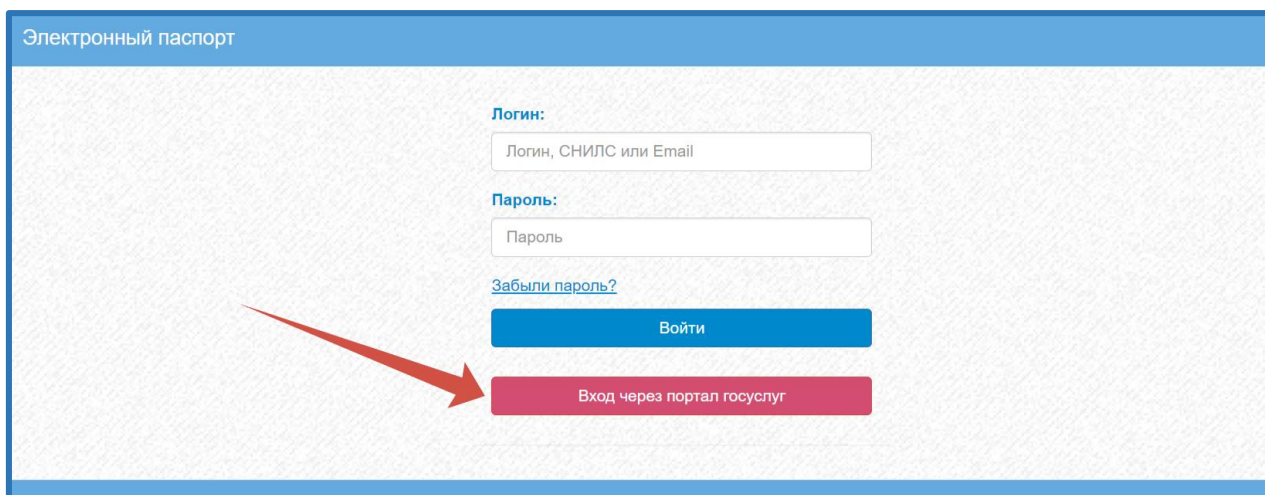


Рисунок 2 - Вход через портал Госуслуг

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

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

ГОСУСЛУГИ
Доступ к сервисам
электронного правительства

Вход

Мобильный телефон или почта

Пароль

Войти

Чужой компьютер

[Восстановить пароль](#)

Рисунок 3 – Авторизация на портале Госуслуг

2. Подача заявления

После успешного прохождения авторизации пользователь сможет подать заявление, для этого нажмите на кнопку «Подать заявление» (Рисунок 4).

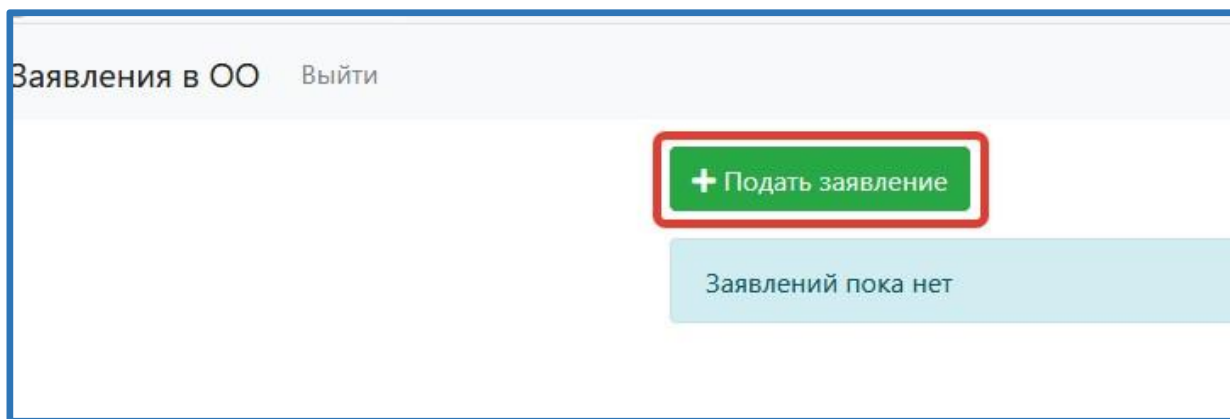


Рисунок 4 – Подача заявления

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

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

- зачисление ребёнка 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.

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 объём заполняемой на форме информации;

- ФИО заявителя – принимается по данным, пришедшим с портала Госуслуг;
- Дата рождения – заполняется вручную;
- Гражданство – выбирается 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 заявителем;
- 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*

Начните ввод адреса с населенного пункта, улицы и номера дома, например: Киров, Ленина, 15

Другой регион Адрес регистрации

Укажите адрес полностью

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

Начните ввод адреса с населенного пункта, улицы и номера дома, например: Киров, Ленина, 15

Другой регион Адрес регистрации

Другой регион Адрес проживания

Рисунок 7 – Информация о втором родителе (законном представителе)

Если заявление подаётся от законного представителя или лица, действующего 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.гггг"/>	<input type="text" value="Гражданин Российской Федерации"/>	
СНИЛС	Пол*	
<input type="text"/>	<input type="radio"/> М <input type="radio"/> Ж	

Льгота

Ребенок с ограниченными возможностями здоровья

Ребенок-инвалид

В семье есть другой ребёнок, который ходит в выбранную школу (преимущественное право)

Удостоверение личности ребёнка

Тип документа*

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

Кем выдан*

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

Адрес регистрации ребёнка

Тип регистрации*

Временная Постоянная

Начните ввод адреса с населенного пункта, улицы и номера дома, например: Киров, Ленина, 15

Другой регион

Адрес регистрации

Рисунок 9 - Блок данных «Информация о ребёнке»

В блоке «Выбор общеобразовательной 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).

Рисунок 10. Выбор муниципалитета и образовательной организации.

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

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



При потребности в обучении ребёнка 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 необязательный характер, так как необходимые документы могут быть предоставлены при личном визите в образовательную организацию.

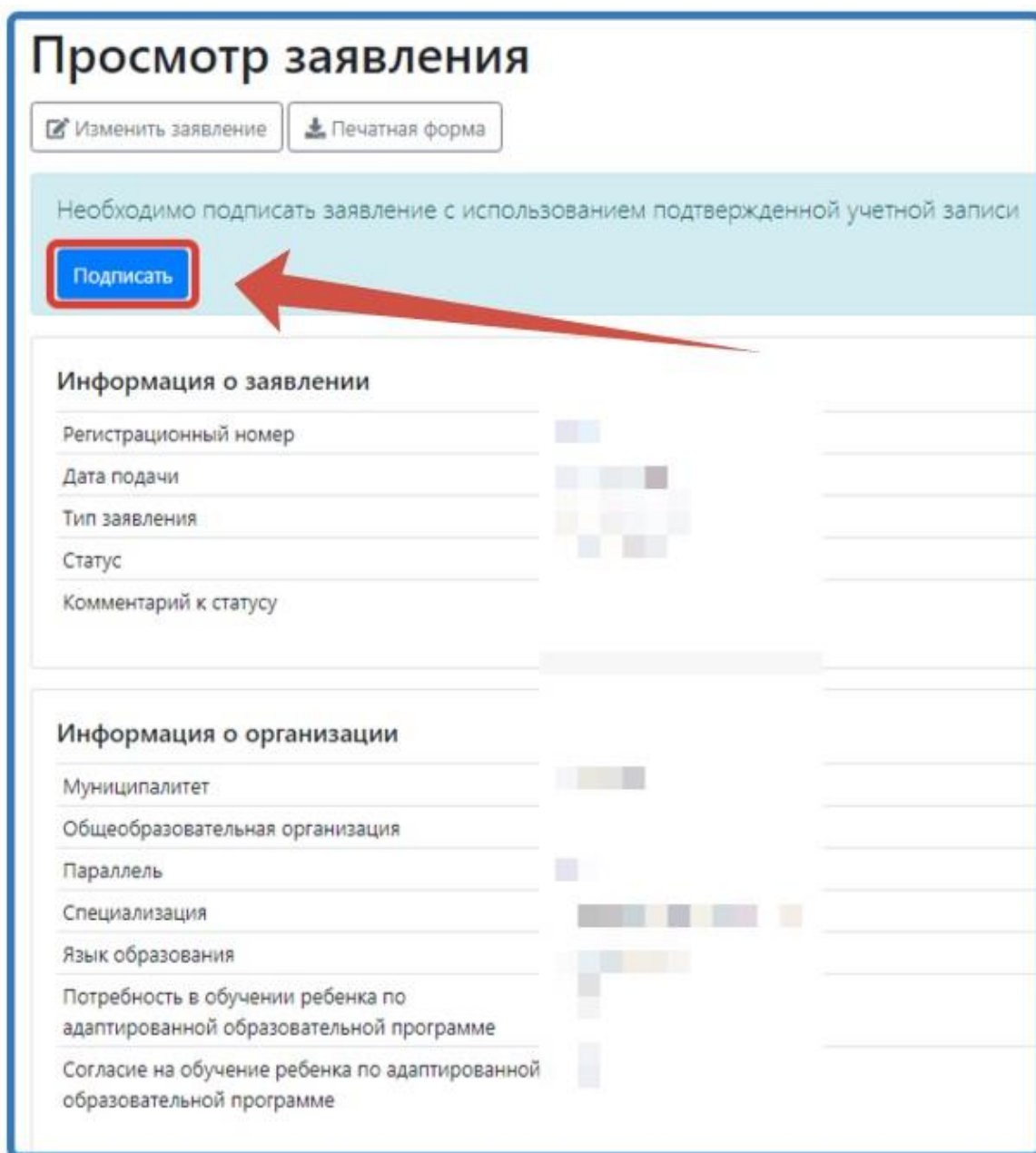
Рисунок 11 - Прикрепление электронных копий документов

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 2025 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 ребёнка 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 закреплённой 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

Электронная почта: eriso@kirovipk.ru

Чат для родителей в Сферум ВК Мессенджер: <https://clck.ru/3HFpjc>



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