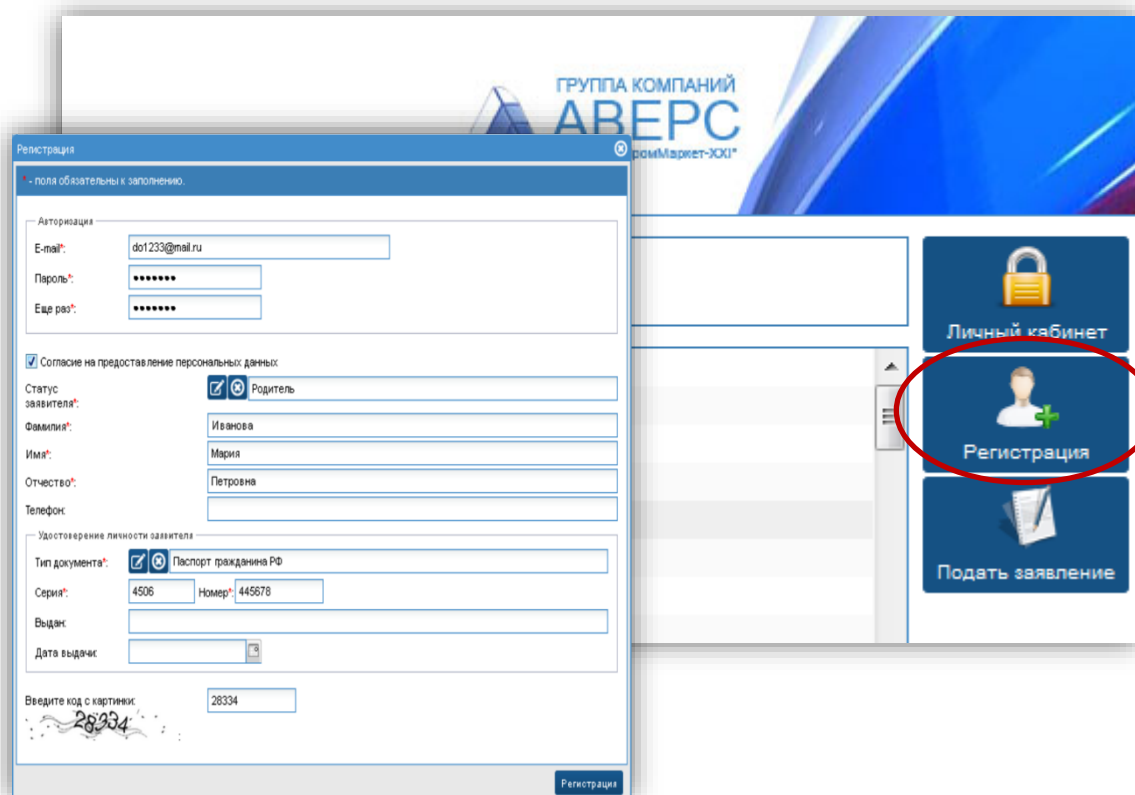


ПОДАЧА ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ (ШКОЛУ)

Шаг 1. Регистрация в информационной системе «Зачисление в образовательную организацию»

- ✓ Перейти по ссылке, предоставленной образовательной организацией на сайте организации
- ✓ Кликнуть на иконку 
- ✓ В появившемся окне заполнить все необходимые поля, помеченные «красной звездочкой»;
- ✓ После заполнения всех полей следует нажать на кнопку 



Регистрация

поля обязательны к заполнению.

Авторизация

E-mail*: do1233@mail.ru

Пароль*: *****

Еще раз*: *****

☒ Согласие на предоставление персональных данных

Статус заявителя*:  Родитель

Фамилия*: Иванова

Имя*: Мария

Отчество*: Петровна

Телефон:

Удостоверение личности заявителя

Тип документа*:  Паспорт гражданина РФ

Серия*: 4506 Номер*: 445678

Выдан:

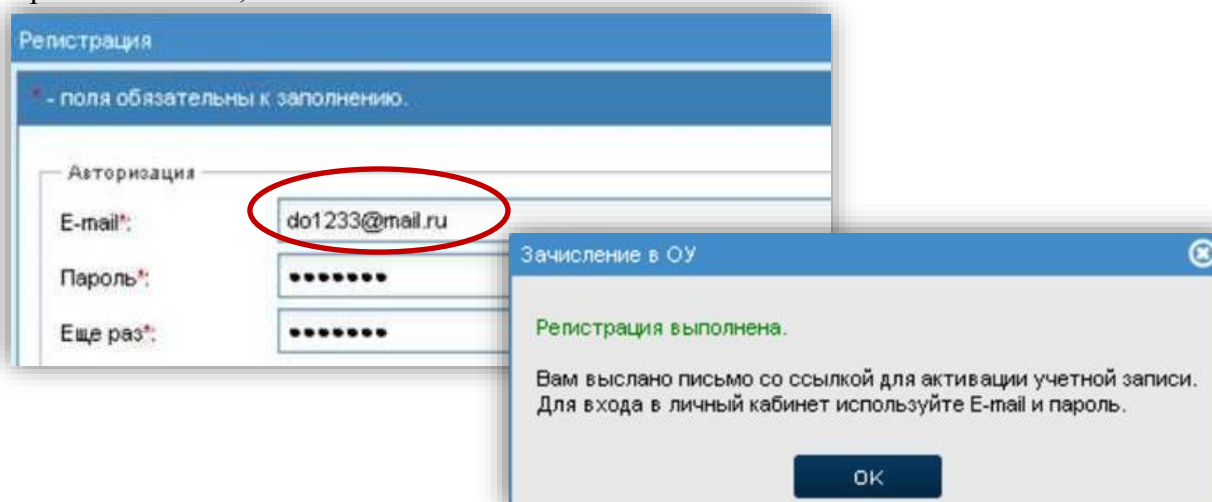
Дата выдачи:

Введите код с картинки:  28334

Регистрация

Шаг 2. Активация учетной записи

- ✓ Зайти в свой электронный почтовый ящик, который был указан при регистрации;
- ✓ Для активации своей учетной записи, необходимо перейти по ссылке, указанной в электронном письме;



Регистрация

поля обязательны к заполнению.

Авторизация

E-mail*: do1233@mail.ru

Пароль*: *****

Еще раз*: *****

Зачисление в ОУ

Регистрация выполнена.

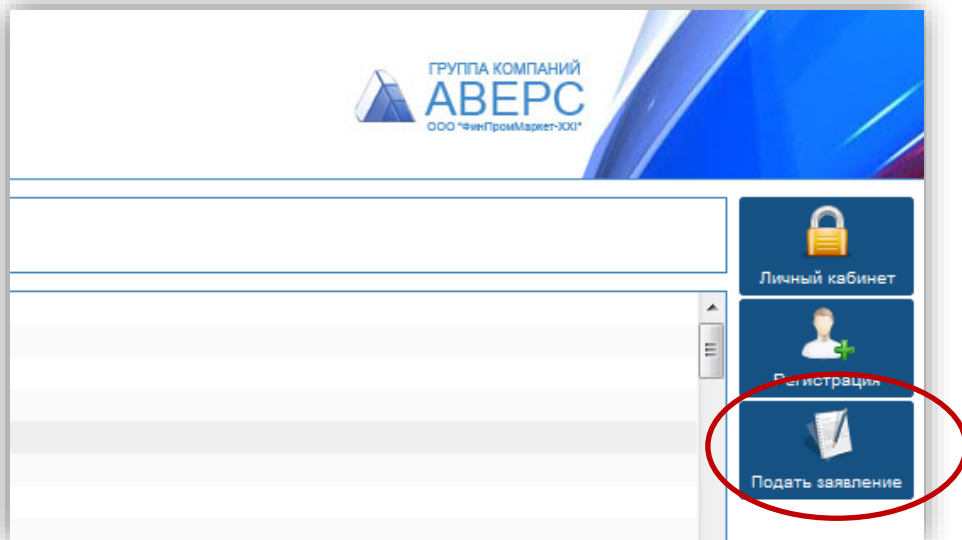
Вам выслано письмо со ссылкой для активации учетной записи. Для входа в личный кабинет используйте E-mail и пароль.

ОК

Шаг 3. Заполнение формы заявления

✓ Перейти по ссылке, предоставленной образовательной организацией на сайте организации

✓ Кликнуть на иконку



✓ Откроется форма для подачи заявления

✓ На вкладке «Поддача заявления» **Поддача заявления**, необходимо заполнить:

1. В блоке «Заявитель» обязательно заполнить поля с электронной почтой и паролем

2. В блоке «Ребенок» заполняются все поля:

Ребенок

Фамилия*:

Имя*:

Отчество*:

Дата рождения*:

Пол:

Удостоверение личности ребенка

Тип документа*:

Серия*:

Номер*:

Выдан:

Дата выдачи:

Адрес регистрации ребенка

Нас.пункт, улица*:

Дом:

Квартира:

Выбрать

2.1. ФИО, дата рождения и пол ребенка

2.2. Тип документа (выбирается из справочника), серия, номер, кем выдан, дата выдачи

2.3 Адрес регистрации ребенка. Выбирается из справочника. Для этого необходимо нажать на кнопку «Выбрать» Далее в открывшемся окне последовательно, выбрать сначала регион, используя алфавит, что бы отобразить регионы на определенную букву или найти свой регион в общем списке. Затем район или город, улицу, переулок и т.д....

Адрес регистрации ребенка

Нас.пункт, улица*:

Выбрать

Выбор адреса

Выбор места

После выбора нужного значения, необходимо нажать на кнопку «выбрать»

ВАЖНО: ★ - обозначены поля для обязательного заполнения!

3. В блоке «Состав семьи» заполняются данные о родителях ребенка

Состав семьи

Мать

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Контактный телефон:

Адрес места жительства:

Отец

Фамилия:

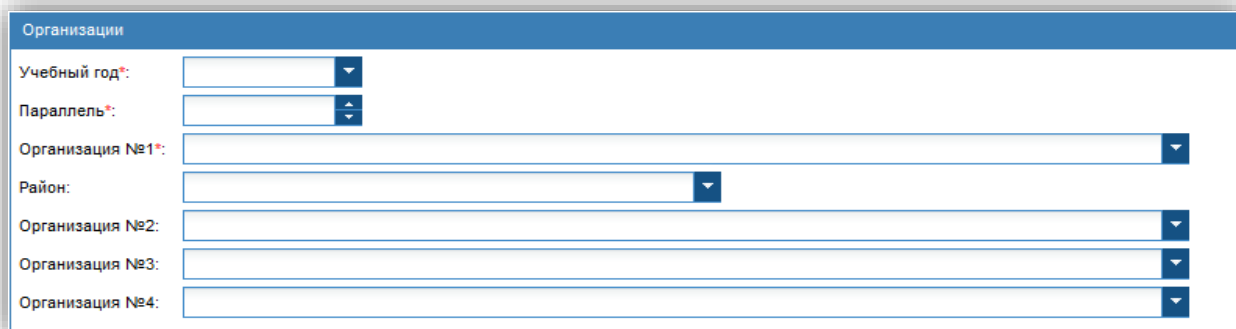
Имя:

Отчество:

Контактный телефон:

Адрес места жительства:

4. В блоке «Организации» выбираются желаемые образовательные организации.



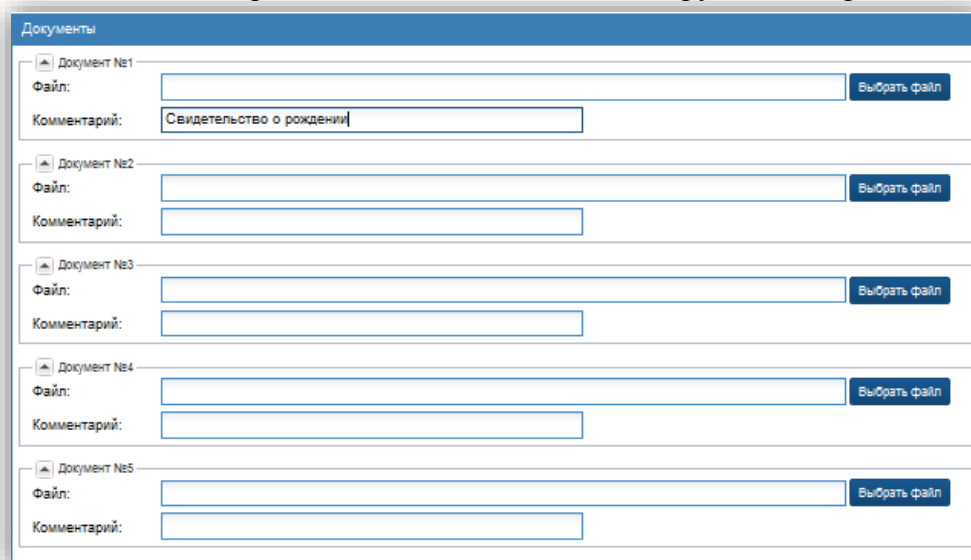
Для выбора организаций необходимо:

- ✓ Выбрать уч. год, на который планируется подавать заявление
- ✓ Выбрать параллель
- ✓ Нажать на  напротив первого учреждения и выбрать школу в соответствии с местом проживания. **ВАЖНО: В поле организация №1 будут доступны только те организации, которые закреплены за местом регистрации ребенка, либо те организации, которые ведут набор без учета закрепленных территорий за своей образовательной организацией**
- ✓ По желанию, выбрать дополнительные образовательные организации любого района/ города области. Выбрав сначала из справочника район или город, появится возможность выбрать любую организацию данного района/города
- ✓ Внести параллель класса для зачисления

5. В блоке «Документы» есть возможность прикрепить сканированные копии необходимых для зачисления документов

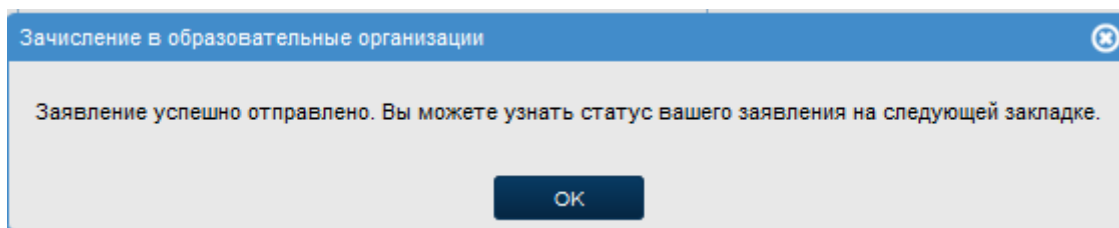
Для этого необходимо:

- ✓ Нажать на кнопку «Выбрать файл» 
- ✓ В открывшемся окне (из файлов своего компьютера), загрузить необходимый файл
- ✓ В поле комментариев написать наименование загруженного файла.



6. Далее необходимо отметить галочками согласие на предоставление персональных данных и нажать на кнопку «Подать заявление»

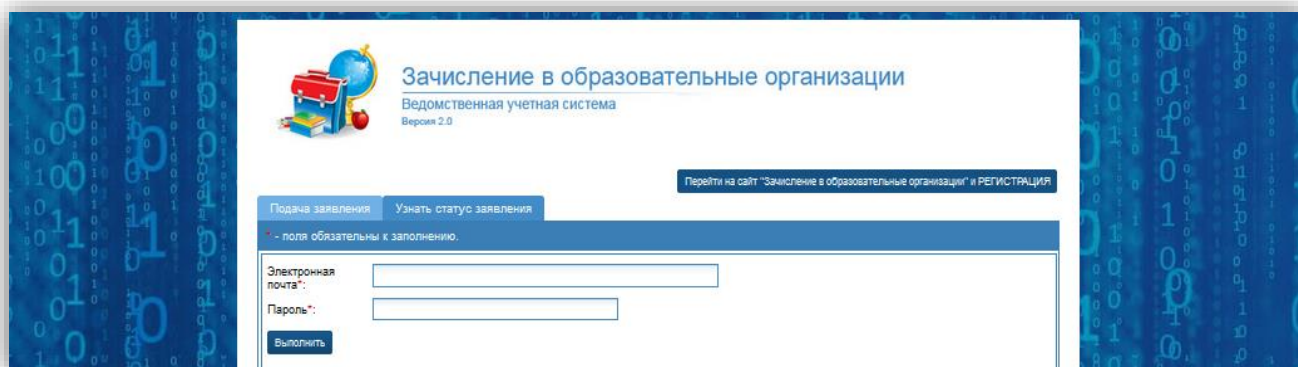
Появится информационное окно:



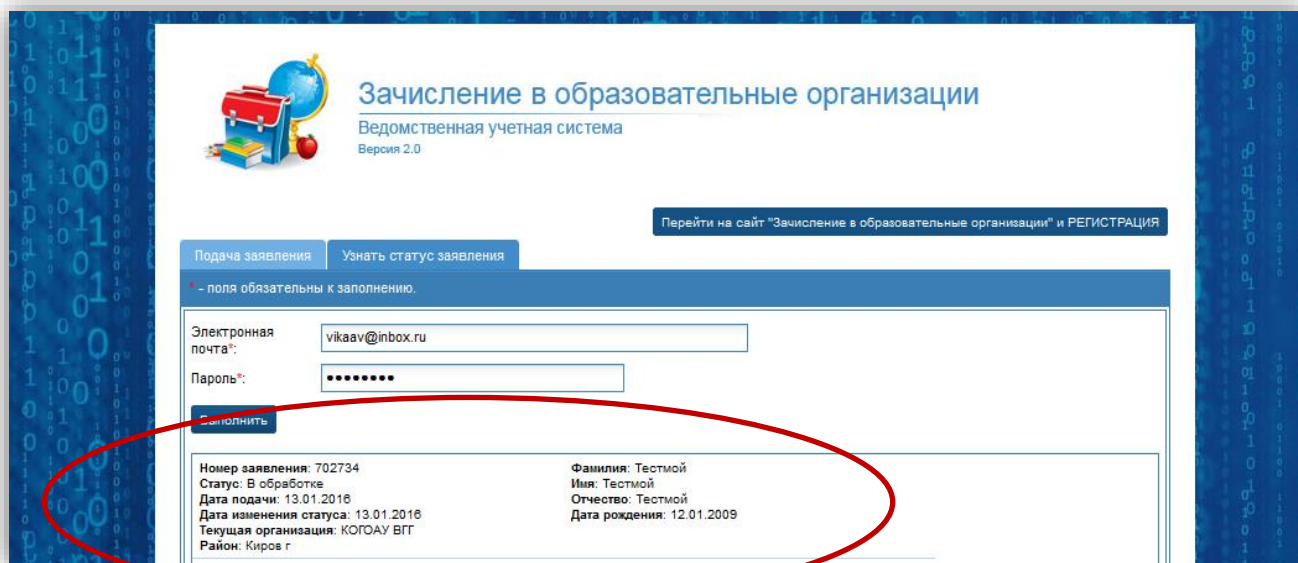
Шаг 4. Проверка статуса заявления

Для проверки статуса заявления

1. Необходимо перейти на вкладку «Узнать статус заявления»
2. Внести свой логин (электронную почту) и пароль, указанные при регистрации
3. Нажать на кнопку «Выполнить»



4. Отобразится статус заявления



Если заявление отобразилось в образовательной организации, то в личном кабинете оно зафиксировано в статусе «В обработке»