ПОДАЧА ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ (ШКОЛУ)

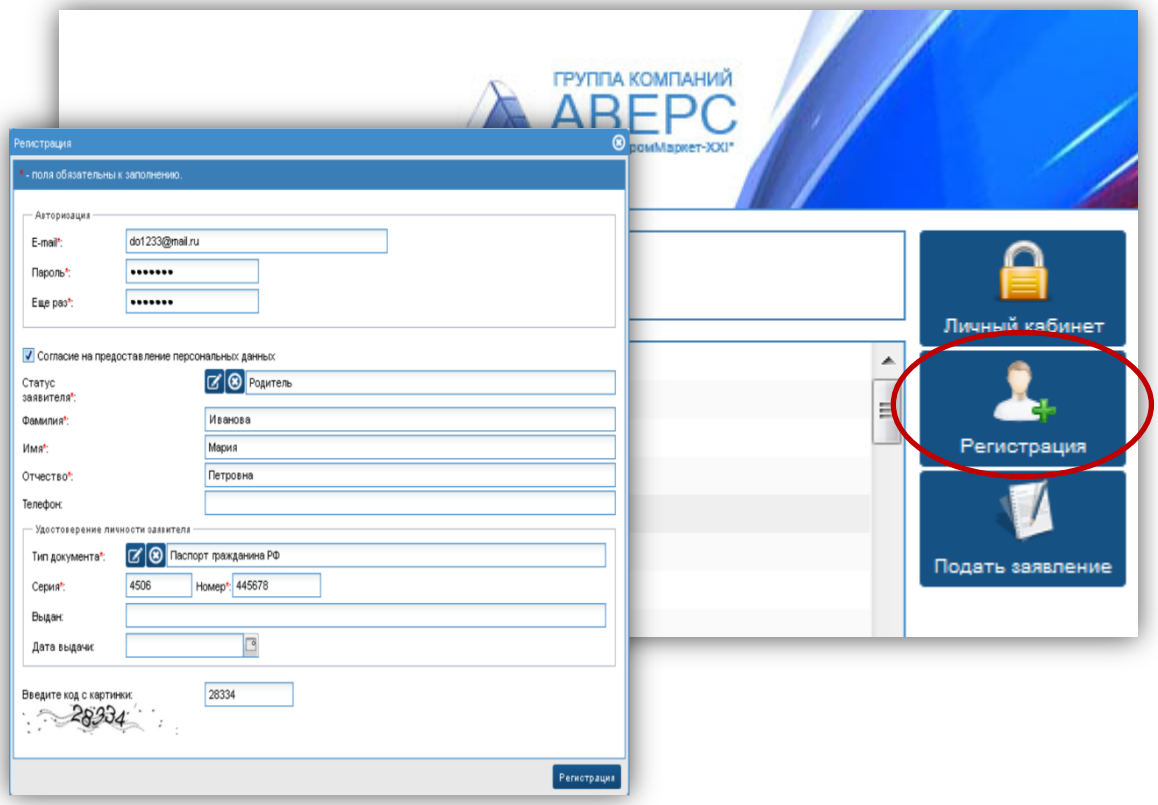
Шаг 1. Регистрация в информационной системе «Зачисление в образовательную организацию»

✓ Перейти по ссылке, предоставленной образовательной организации на сайте организации

✓ Кликнуть на иконку

✓ В появившемся окне заполнить все необходимые поля, помеченные «красной звездочкой»;

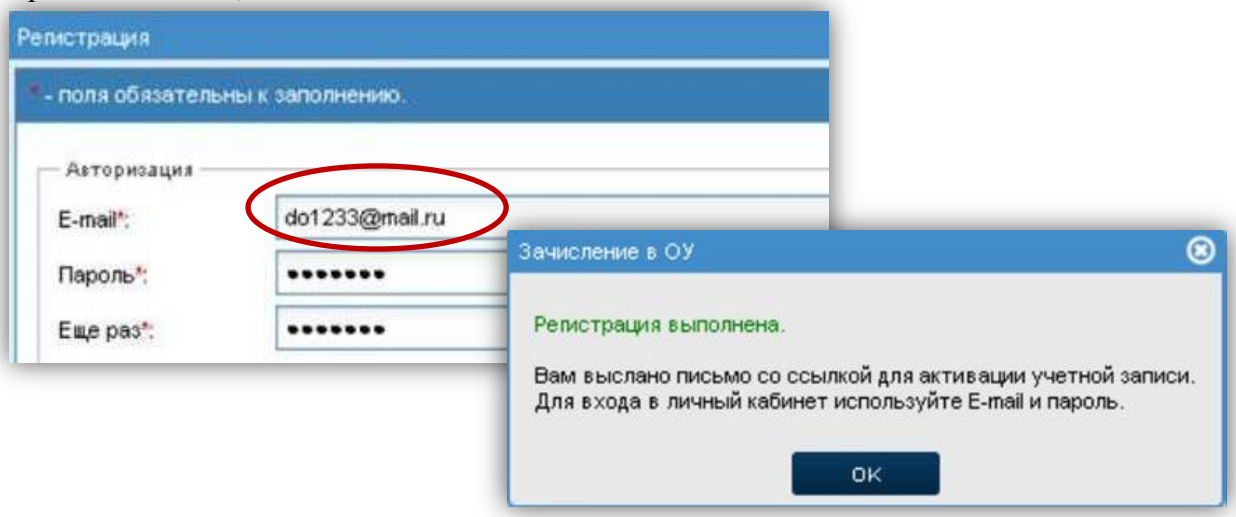
✓ После заполнения всех полей следует нажать на кнопку



Шаг 2. Активация учетной записи

✓ Зайти в свой электронный почтовый ящик, который был указан при регистрации;

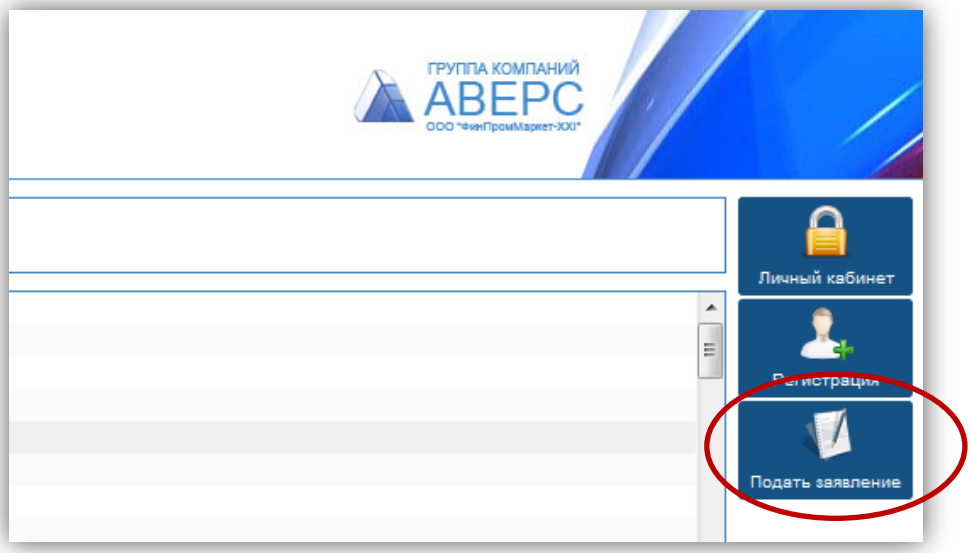
✓ Для активации своей учетной записи, необходимо перейти по ссылке, указанной в электронном письме;



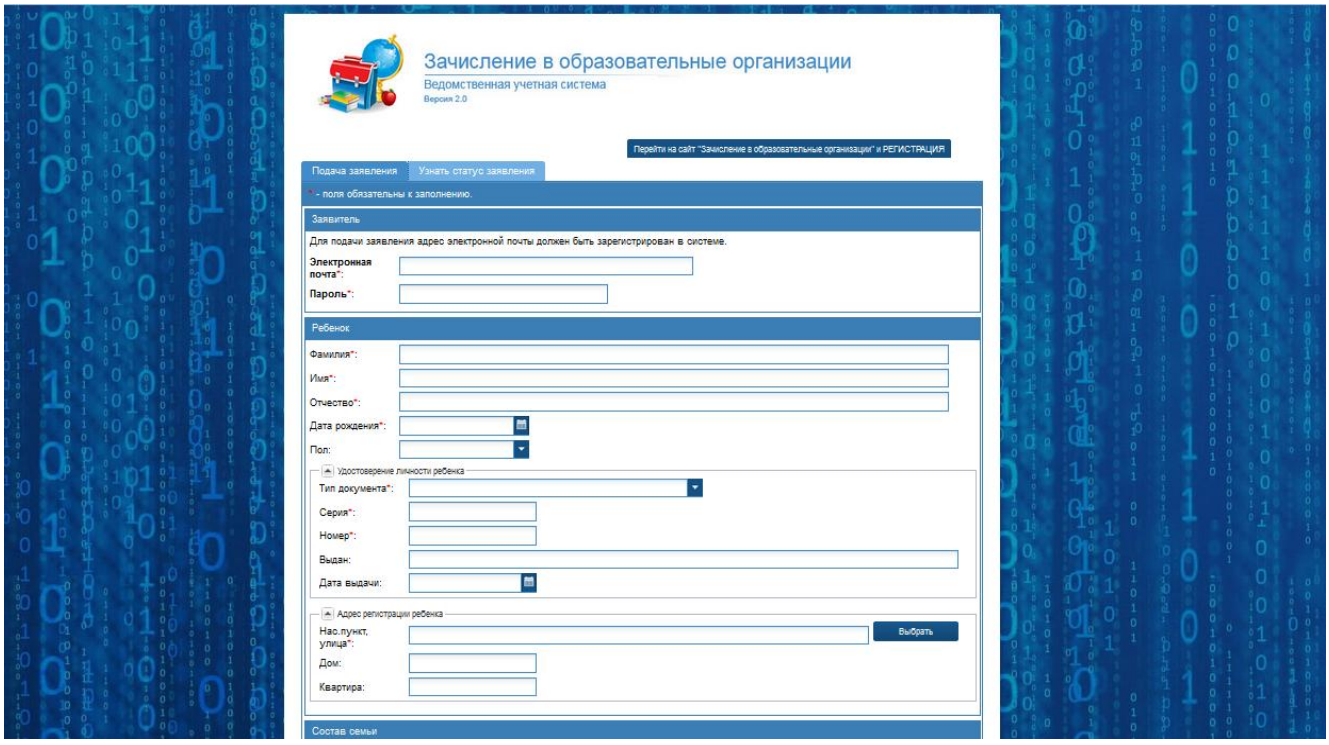
Шаг 3. Заполнение формы заявления

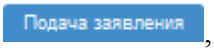
✓ Перейти по ссылке, предоставленной образовательной организации на сайте организации

✓ Кликнуть на иконку



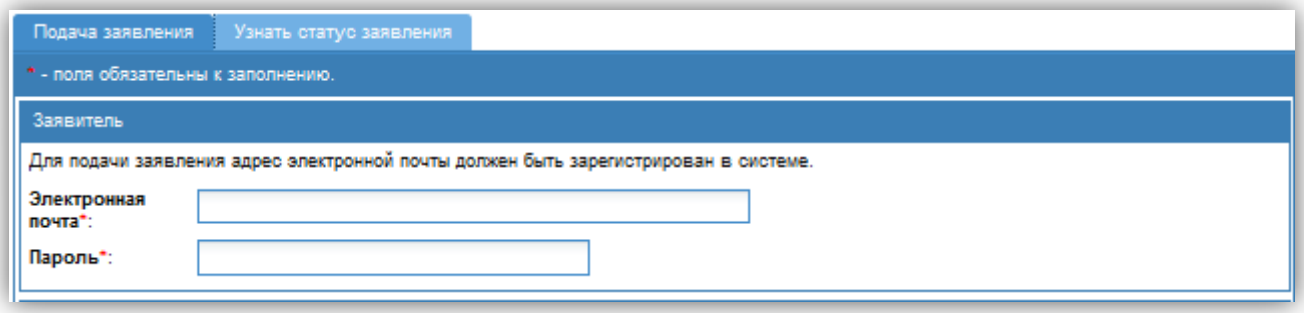
✓ Откроется форма для подачи заявления



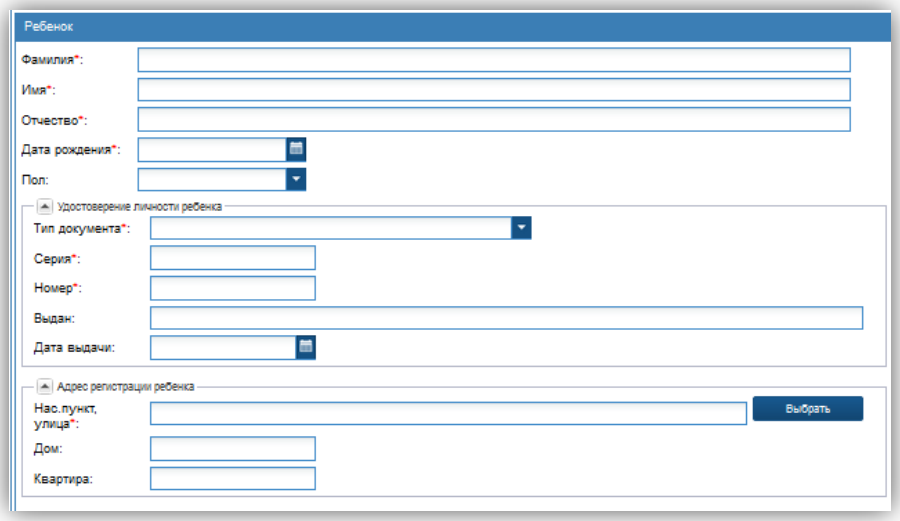
✓ На вкладке «Подача заявления» 

, необходимо заполнить:

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



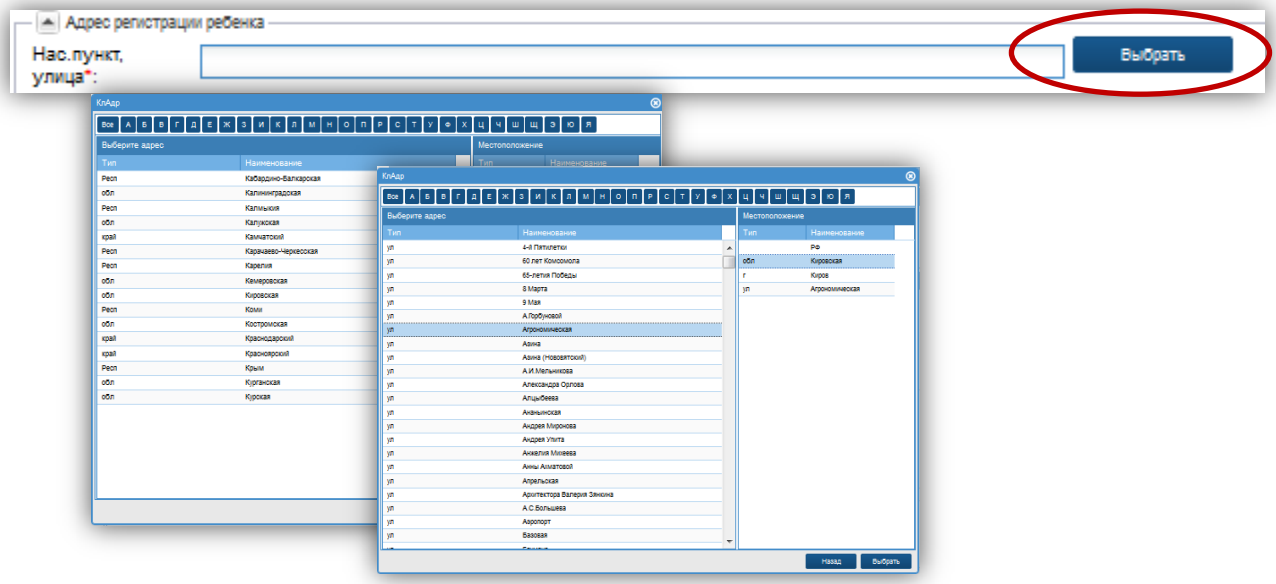
2. В блоке «Ребенок» заполняются все поля:



2.1. ФИО, дата рождения и пол ребенка

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

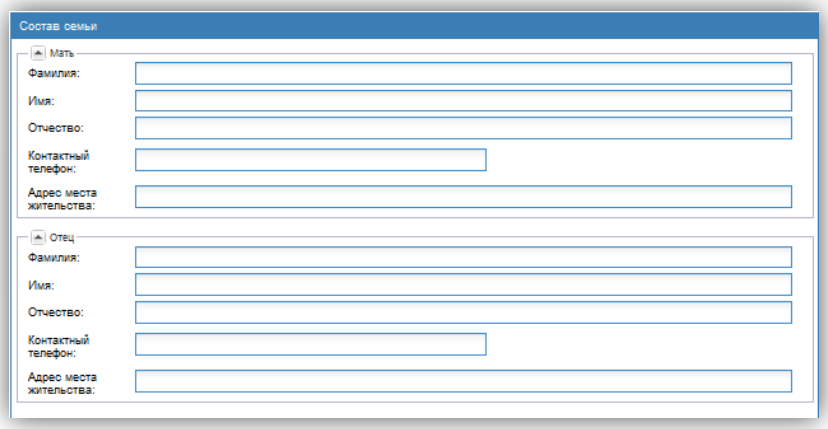
2.3 Адрес регистрации ребенка. Выбирается из справочника. Для этого необходимо нажать на кнопку «Выбрать» Далее в открывшемся окне последовательно выбрать сначала регион, используя алфавит, что бы отобрать регионы на определенную букву или искать свой регион в общем списке. Затем район или город,улицу,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



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



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

Для выбора организаций необходимо:

✓ 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

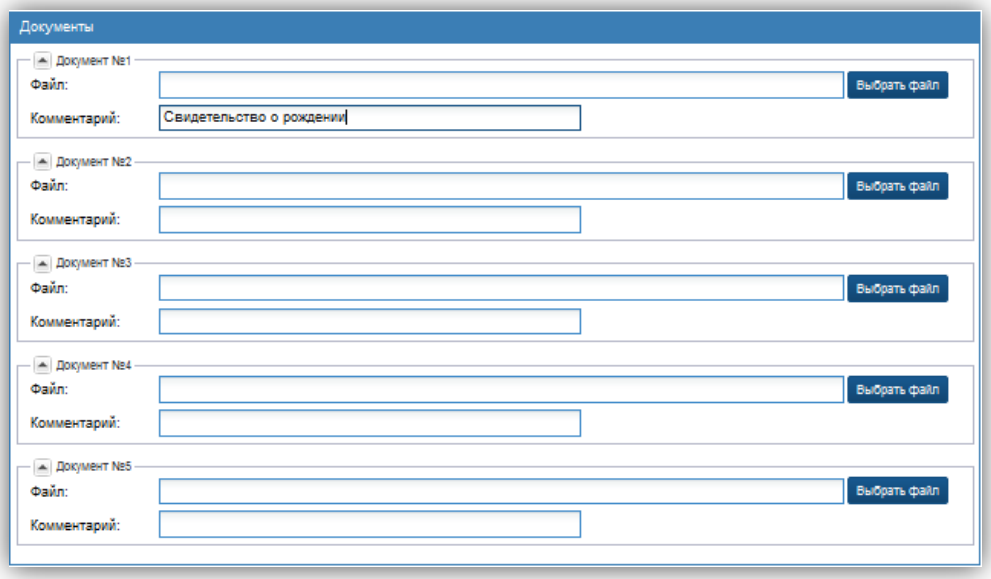
5. В блоке «Документы» есть возможность прикрепить сканированные копии необходимых для зачисления документов

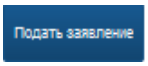
Для этого необходимо:

✓ Нажать на кнопку «Выбрать файл»

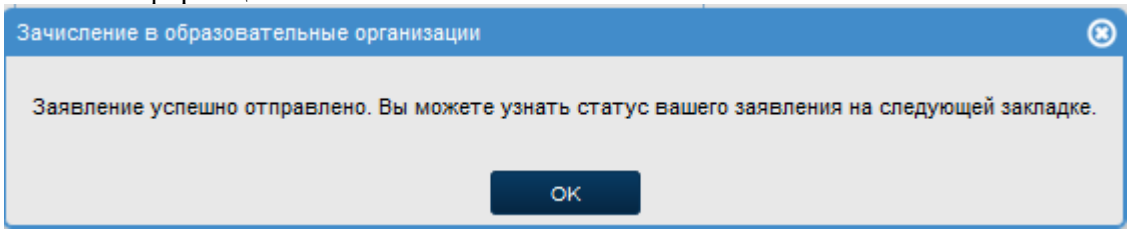
✓ В открывшемся окне (из файлов своего компьютера), загрузить необходимый файл

✓ В поле комментарий написать наименование загруженного файла.



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

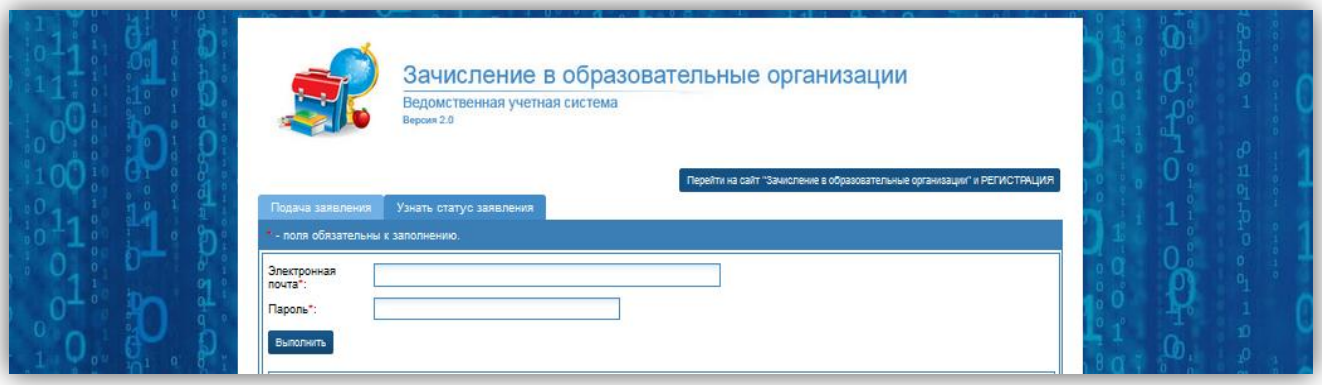
Появится информационное окно:



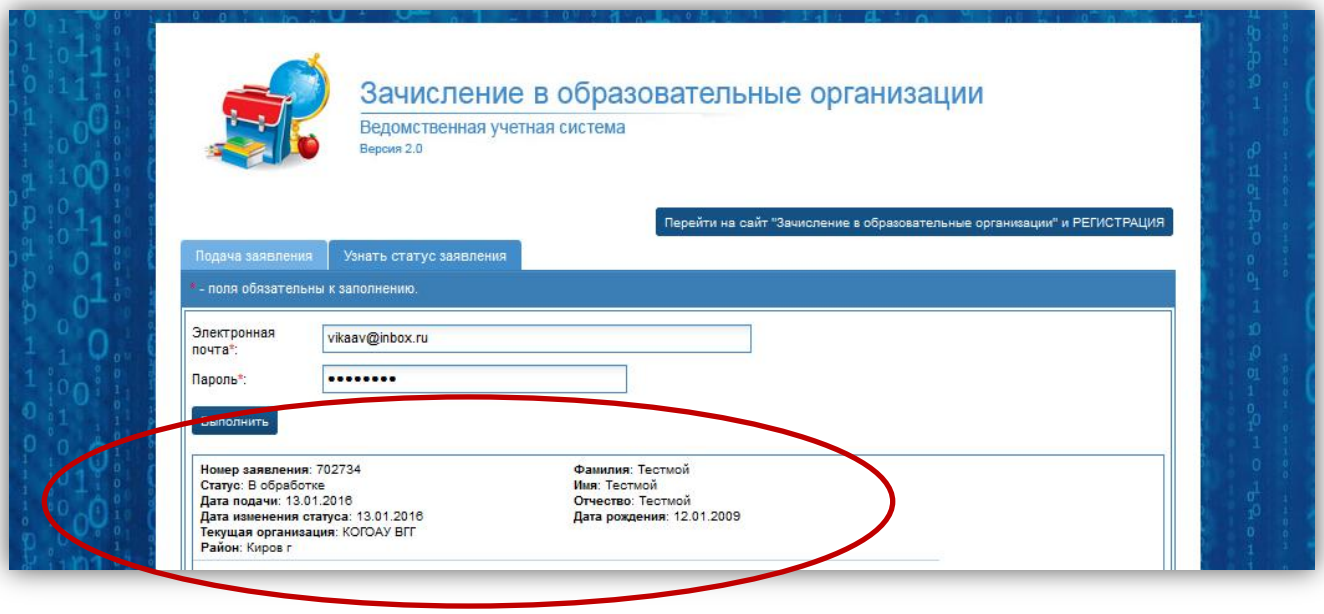
Шаг 4. Проверка статуса заявления

Для поверки 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»