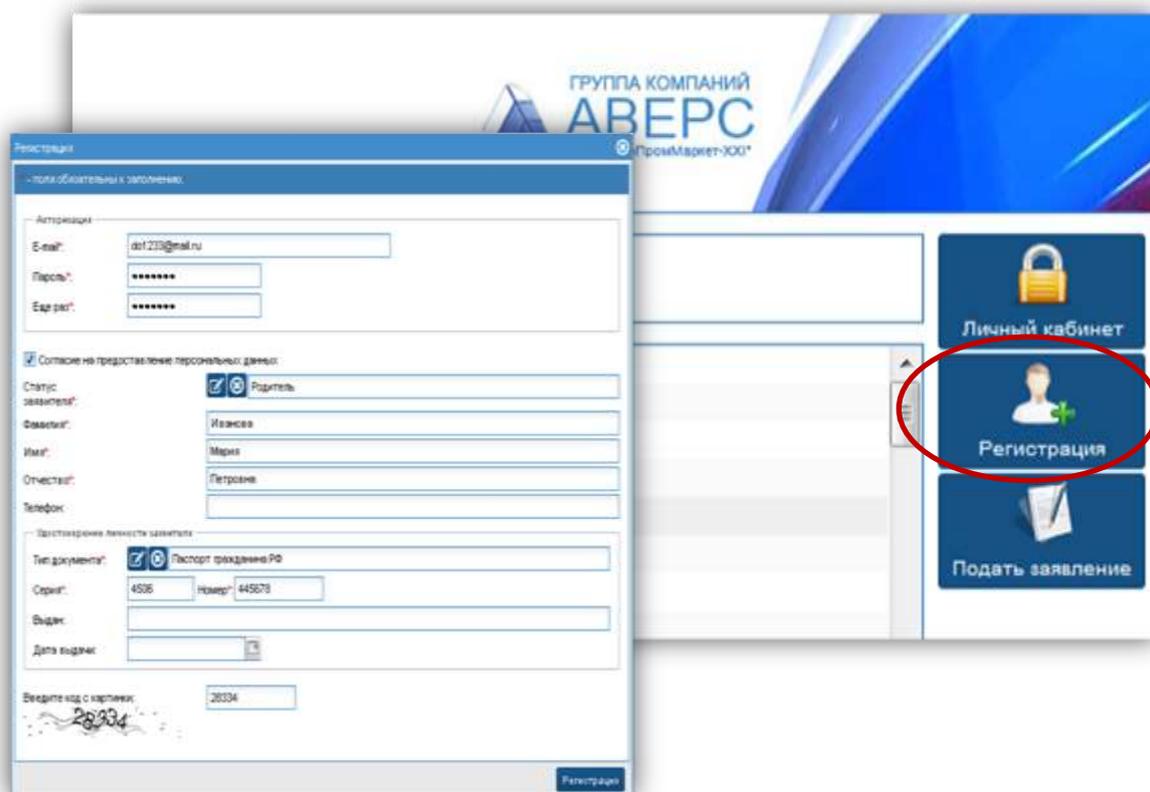


# ПОДАЧА ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ (ШКОЛУ)

## 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 



The image shows a registration form and a navigation menu. The registration form is titled "Регистрация" and contains the following fields:

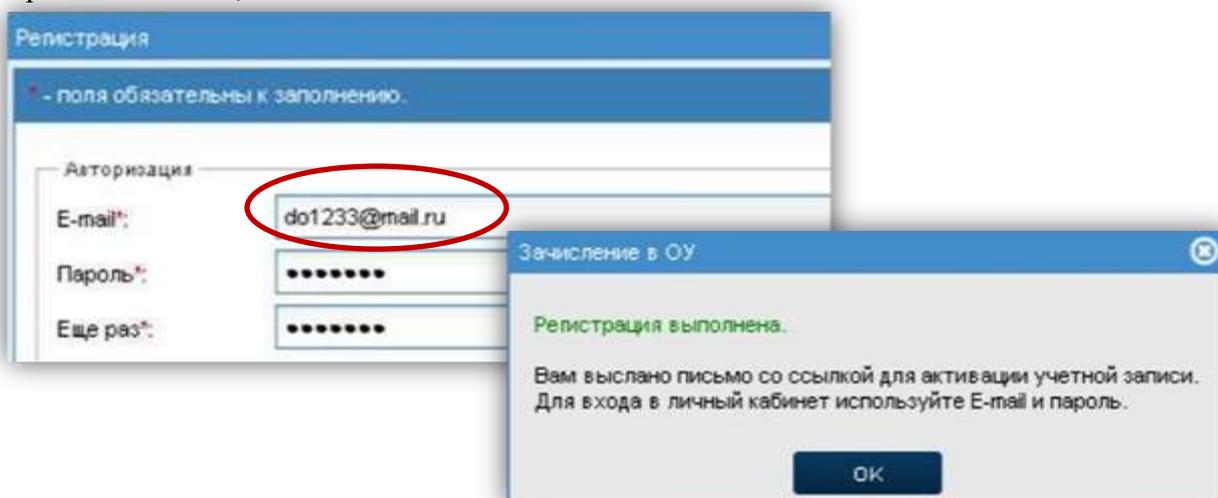
- Авторызация (Authorization):
  - Е-mail\*: do1233@mail.ru
  - Пароль\*: [masked]
  - Еще раз\*: [masked]
- Согласие на предоставление персональн. данных: [checked]
- Статус заявителя\*: Родитель
- Фамилия\*: Иванова
- Имя\*: Мария
- Отчество\*: Петровна
- Телефон: [empty]
- Идентификация личности заявителя (Identification of the applicant):
  - Тип документа\*: Паспорт гражданина РФ
  - Серия\*: 4536 Номер\*: 445678
  - Выдан: [empty]
  - Дата выдачи: [empty]
- Введите код с картинки: 28334

The navigation menu on the right contains the following items:

- Личный кабинет (Personal cabinet)
- Регистрация (Registration) - circled in red
- Подать заявление (Submit application)

## 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;



The image shows a registration form and a confirmation message. The registration form is titled "Регистрация" and contains the following fields:

- Авторызация (Authorization):
  - Е-mail\*: do1233@mail.ru - circled in red
  - Пароль\*: [masked]
  - Еще раз\*: [masked]

The confirmation message is titled "Зачисление в ОУ" and contains the following text:

Регистрация выполнена.

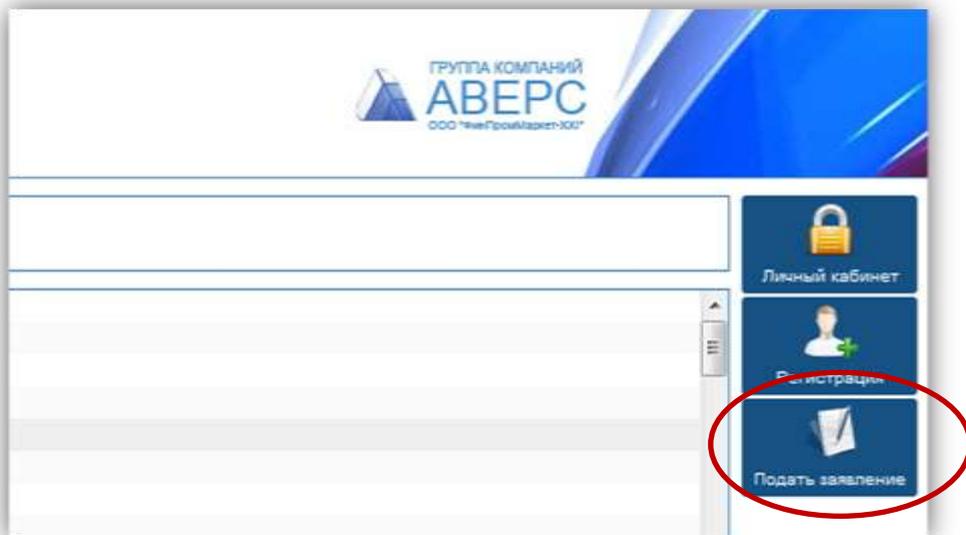
Вам выслано письмо со ссылкой для активации учетной записи. Для входа в личный кабинет используйте Е-mail и пароль.

OK

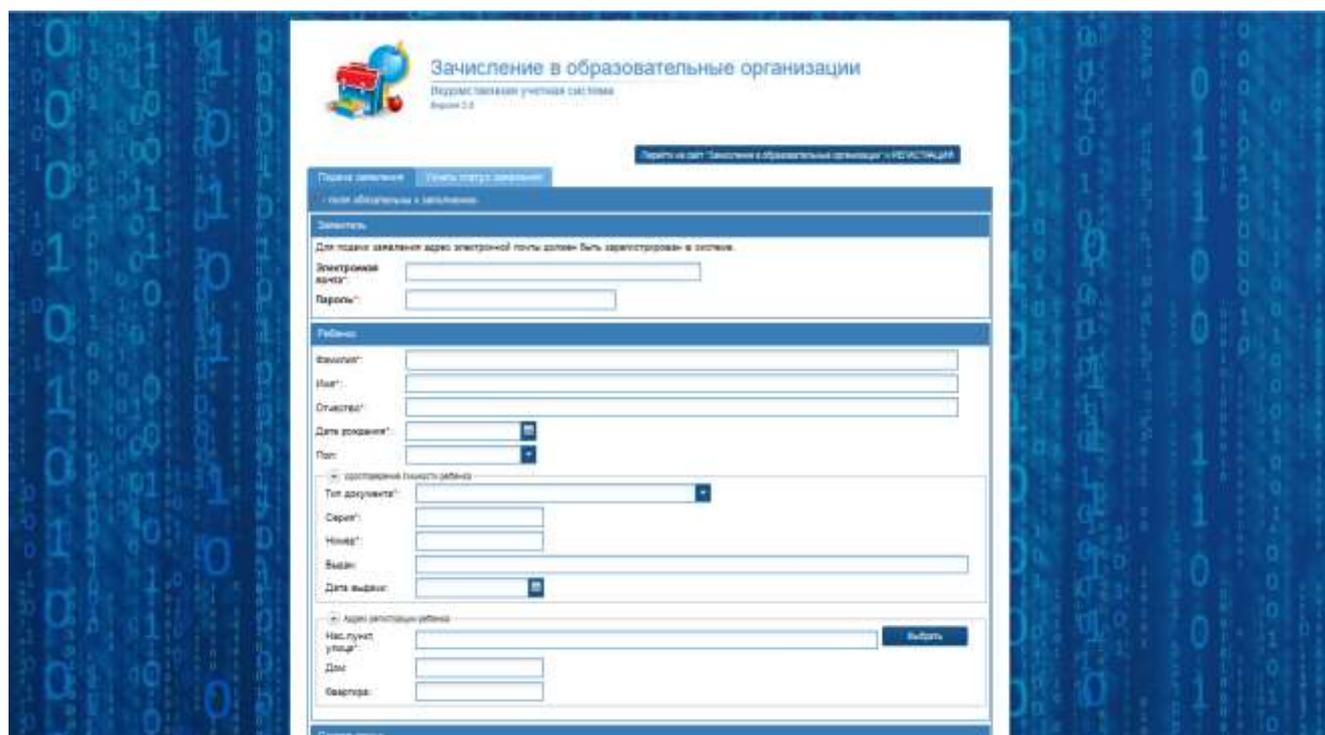
### Шаг 3. Заполнение формы заявления

✓ Перейти по ссылке, предоставленной образовательной организацией на сайте организации

✓ Кликнуть на иконку 

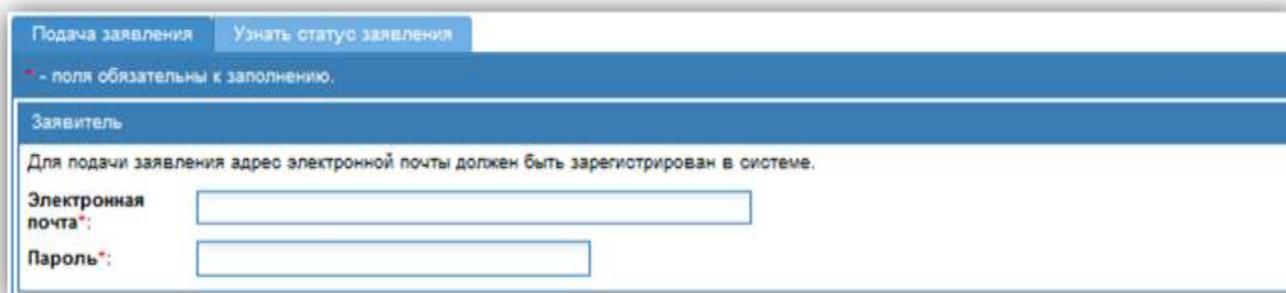


✓ Откроется форма для подачи заявления



✓ На вкладке «Подача заявлений»  , 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

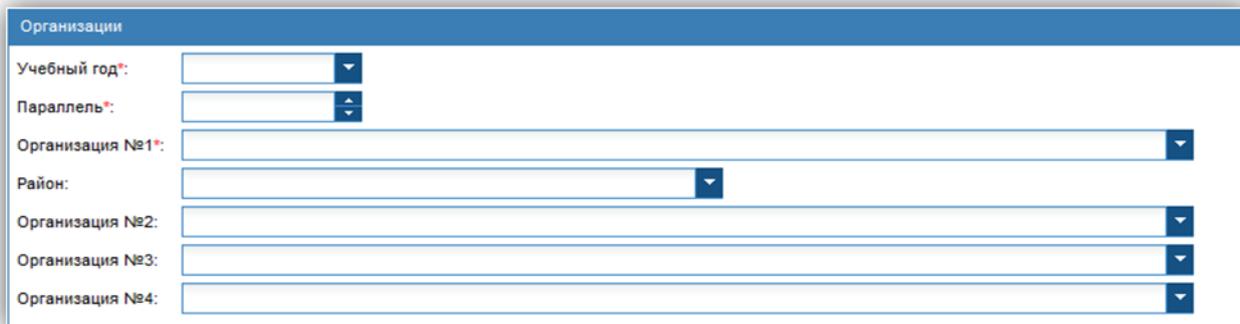
2.3 Адрес регистрации ребенка. Выбирается из справочника. Для этого необходимо нажать на кнопку «Выбрать» Далее в открывшемся окне последовательно выбрать сначала регион, используя алфавит, что бы отобразить регионы на определенную букву или искать свой регион в общем списке. Затем район или город, улицу,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



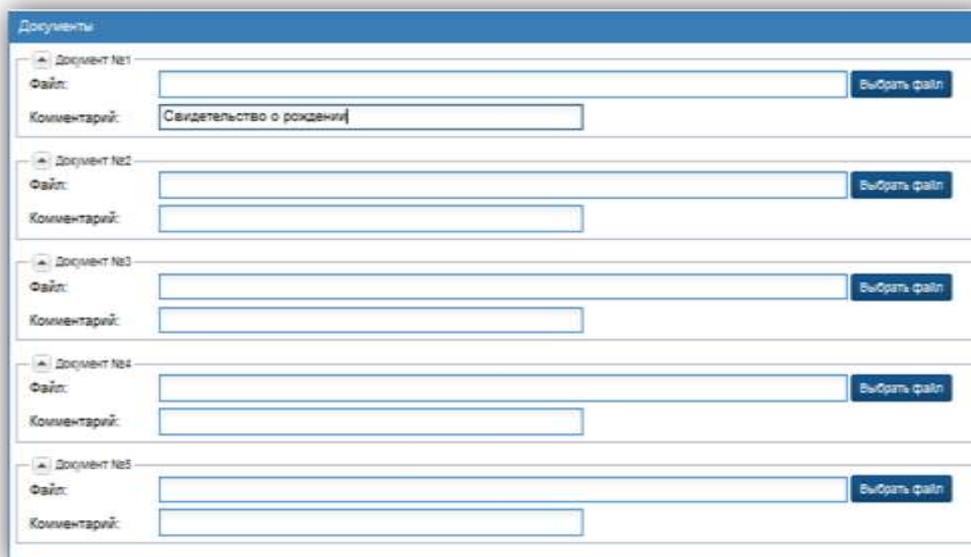
Для выбора организаций необходимо:

- ✓ 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

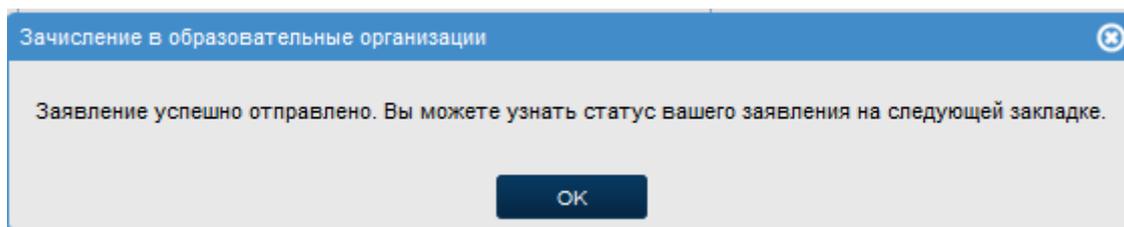
Для этого необходимо:

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



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

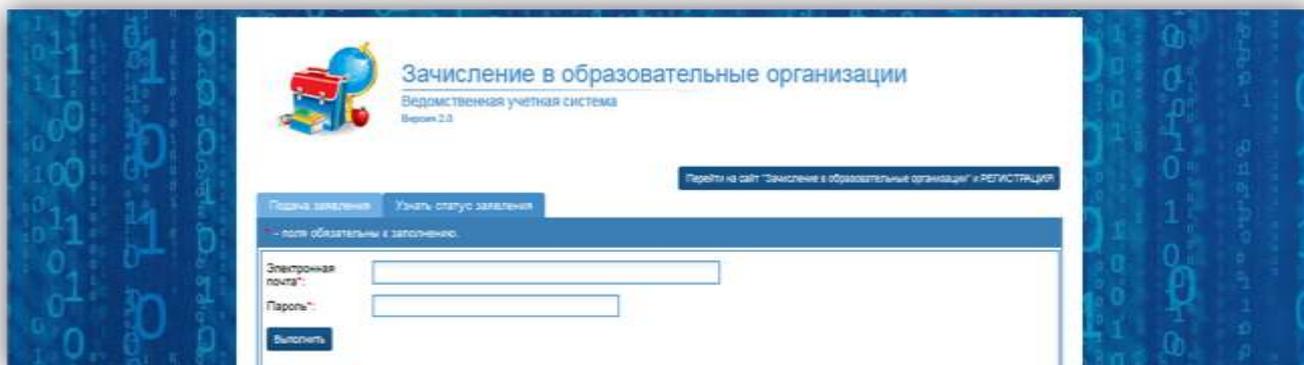
Появится информационное окно:



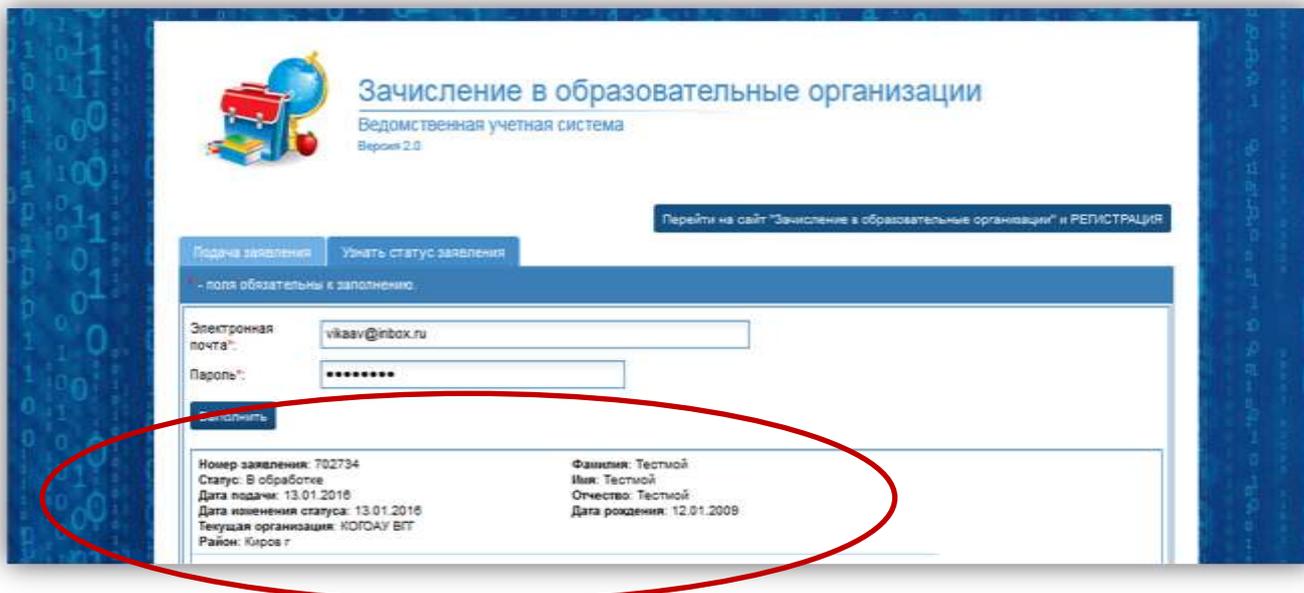
## Шаг 4. Проверка статуса заявления

Для 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»