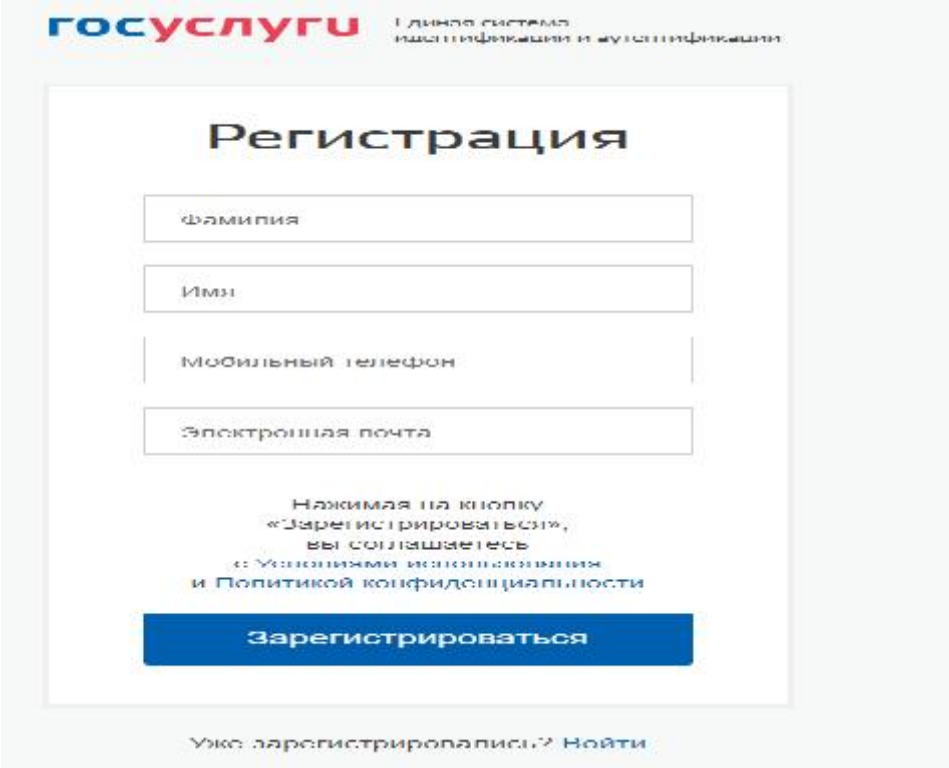
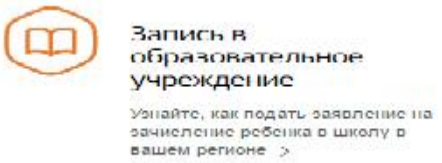


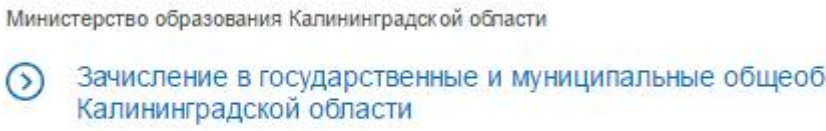
Рис. 1 Форма регистрации

После регистрации пользователь может зайти в свой Личный кабинет и внести необходимые для получения услуг персональные данные (необходимо также подтвердить адрес электронной почты в личном кабинете). После этого можно переходить к подаче заявления.

Как получить услугу?



В «Каталоге услуг» на сайте https://gosuslugi.ru в разделе «Образование, учеба» найти услугу «Запись в образовательные организации».



Для записи ребенка в школу, необходимо заполнить электронное заявление. (Рис. 2)

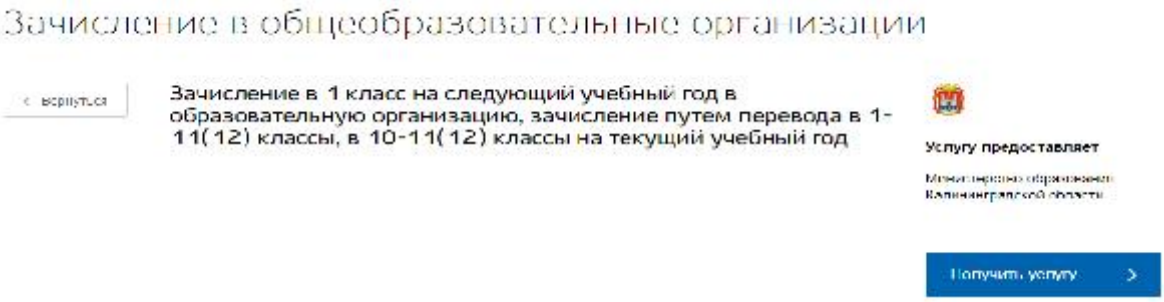


Рис.2

Заполнение формы заявления происходит в несколько шагов:

ШАГ 1. **ВЫБОР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.** Например, «Городской округ «Город Калининград» (Рис.3)

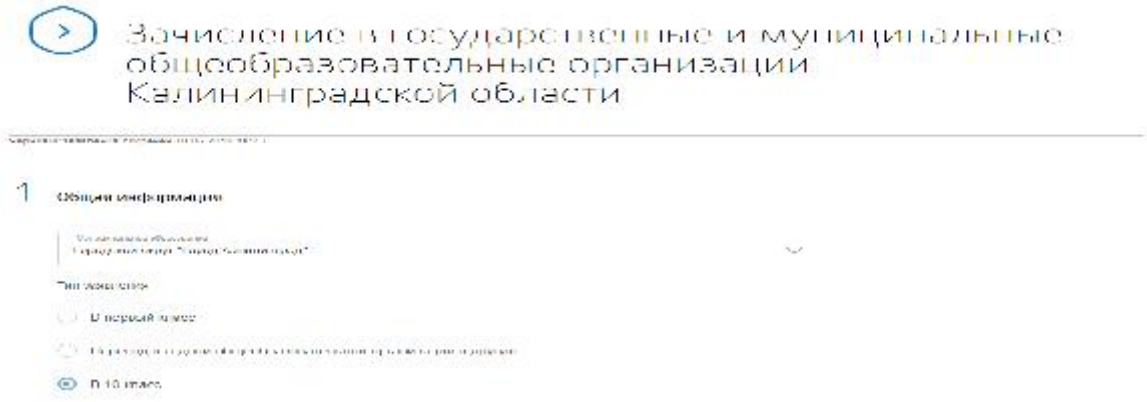


Рис.3

ШАГ 2. **ВНЕСЕНИЕ ДАННЫХ О ПРОЖИВАНИИ И ВЫБОР ЖЕЛАЕМОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЖЕЛАЕМОГО КЛАССА.** На данном этапе указываем данные о проживании ребенка, выбираем образовательную организацию, а также желаемый класс (профильный (с указанием вида профиля) или универсальный) (Рис.4)

Рис.4

ШАГ 3. **УКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАЯВИТЕЛЕ. (Рис. 5)**

В случае если ребенок имеет учетную запись со статусом «Подтвержденная» данные, внесённые в личном кабинете ребенка на Портале, заполняются автоматически: ФИО ребенка, дата рождения, место рождения. Необходимо указать только пол ребенка. Поле «изучаемые языки» является необязательным к заполнению.

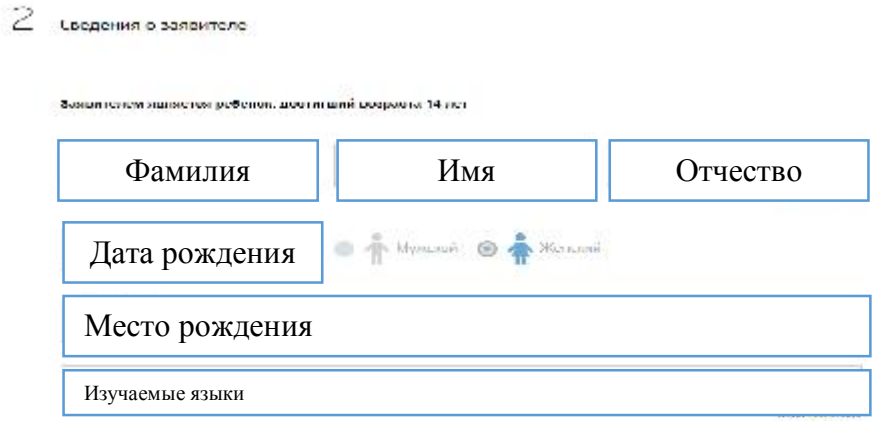


Рис. 5

ШАГ 4. **УКАЗАНИЕ ВИДА ЛЬГОТ И ПРИКРЕПЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ УКАЗАННЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЛЬГОТАХ.** В данном разделе необходимо выбрать вид льготы (при ее наличии) и прикрепить электронную копию документа, подтверждающего льготу (рис.6).

Ри

с.6

ШАГ 5. **ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ, УДОСТОВЕРЯЮЩЕМ ЛИЧНОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЯ** В случае если ребенок имеет учетную запись со статусом «Подтвержденная» данные, внесённые в личном кабинете ребенка на Портале, заполняются автоматически. (Рис.7).

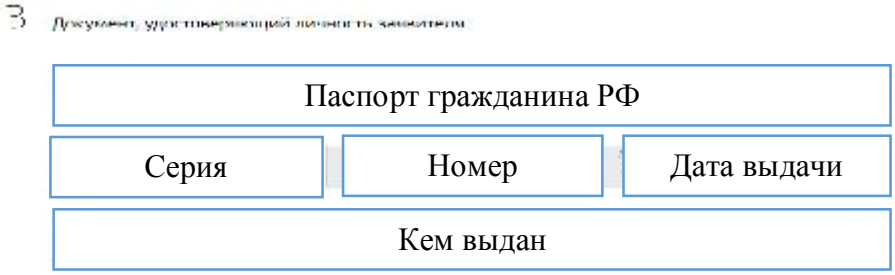


Рис.7

ШАГ 5. **КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ.** На данном этапе необходимо внести сведения о номере телефона заявителя и адресе электронной почты для дальнейшего информирования о ходе рассмотрения заявления. Кроме этого, необходимо отметить поля(рис.8) :

- Ознакомлен с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации
- Ознакомлен и согласен с условиями и порядком предоставления услуги в электронном виде
- Подтверждаю достоверность внесенных сведений.

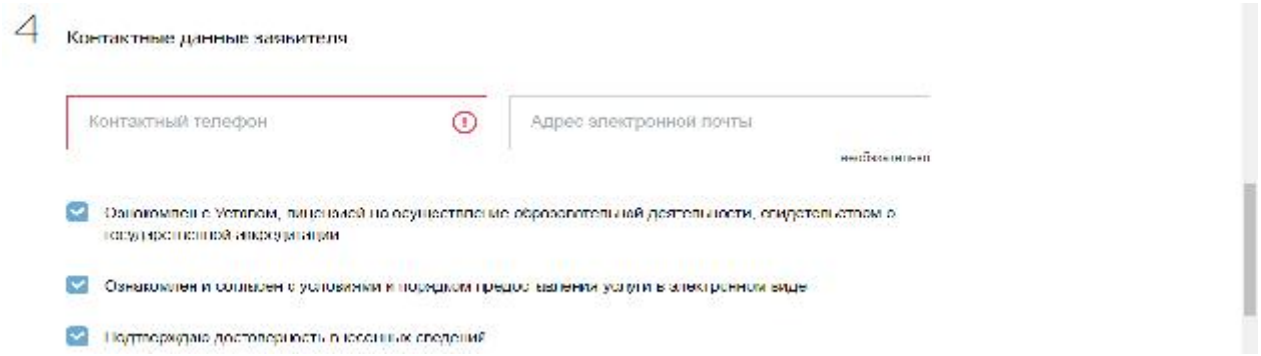


рис.8

ШАГ 5. **ЭЛЕКТРОННЫЕ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ**

Затем необходимо прикрепить отсканированные изображения требуемых документов и нажать «Подать заявление» (рис. 9).

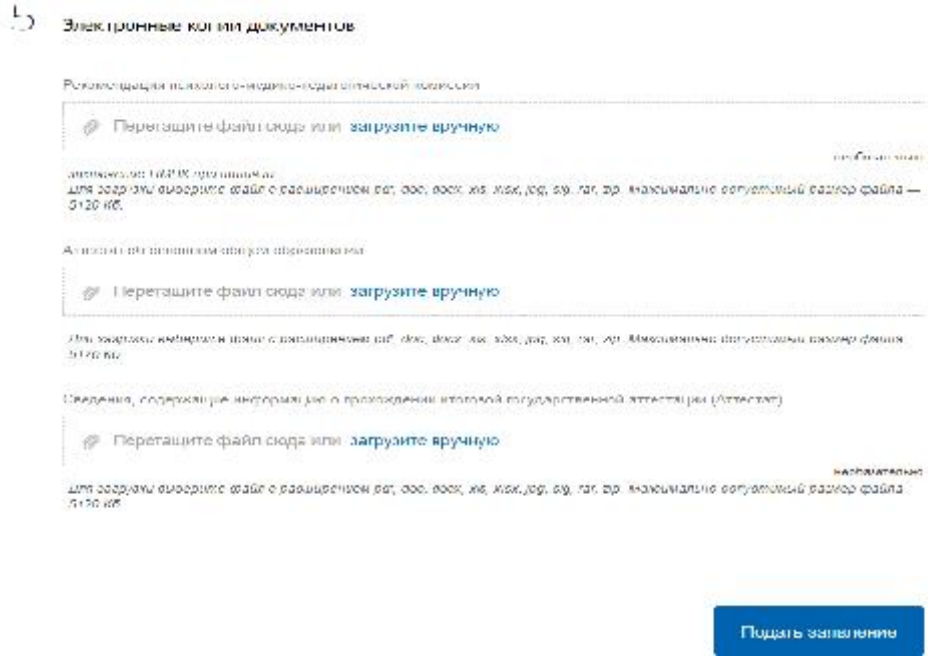


Рис.9

Затем необходимо прикрепить отсканированные изображения требуемых документов:

* Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

* Аттестат об основном общем образовании.

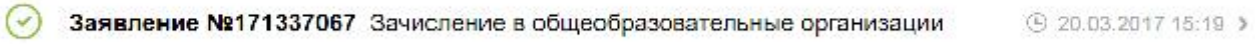
* Сведения, содержащие информацию о прохождении итоговой государственной аттестации

и НАЖАТЬ

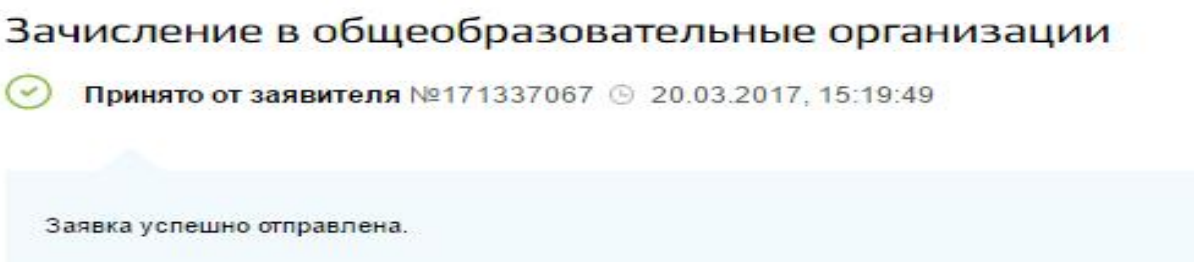
ВНИМАНИЕ!!!! ОБЪЕМ КАЖДОГО ПРИКРЕПЛЯЕМОГО ФАЙЛА НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ 5МБ

Заявление, поданное в электронном виде, будет рассмотрено так же, как заявление, которое подано заявителем лично в школу.

В случае успешного поступления Вашего заявления в систему, в Личном кабинете электронное заявление будет выглядеть таким образом (должен быть)



При нажатии, на которое можно увидеть, в том числе и историю рассмотрения заявления



После подачи заявления Вам необходимо отслеживать поступающие в Личный кабинет и электронную почту уведомления, и вовремя предоставить в выбранное общеобразовательное учреждение оригиналы документов.