

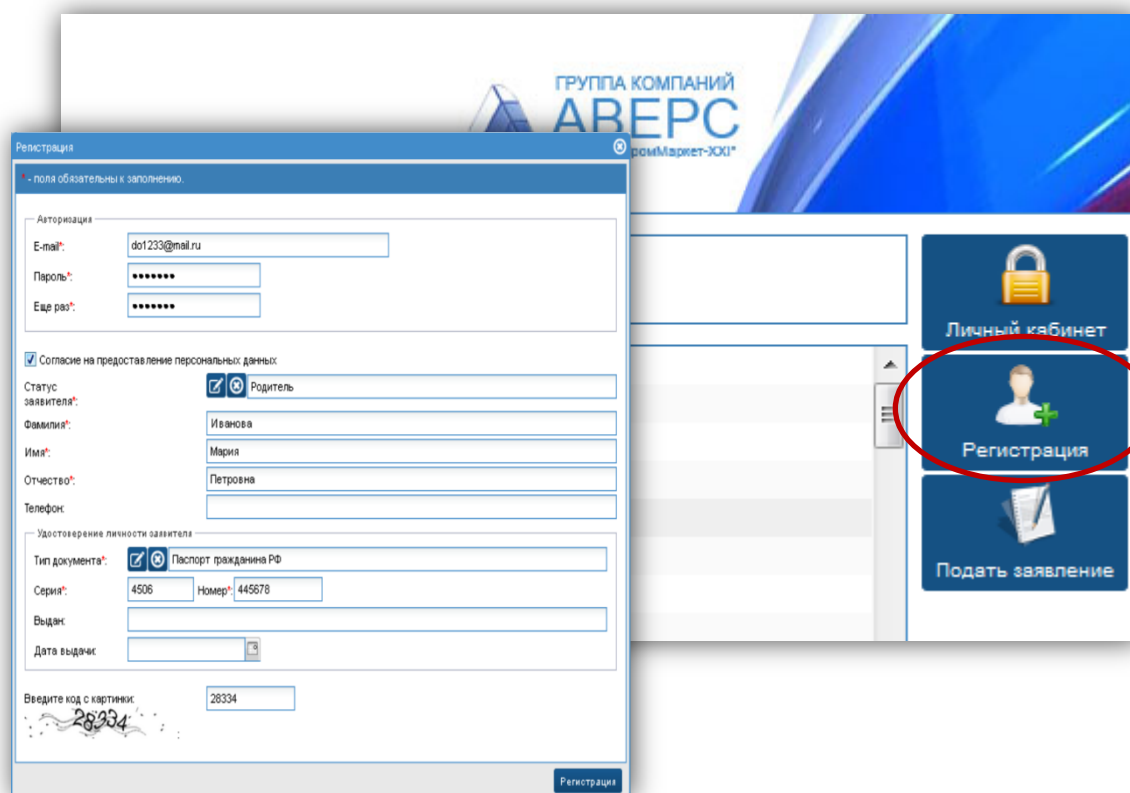


# ПОДАЧА ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ (ШКОЛУ)

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

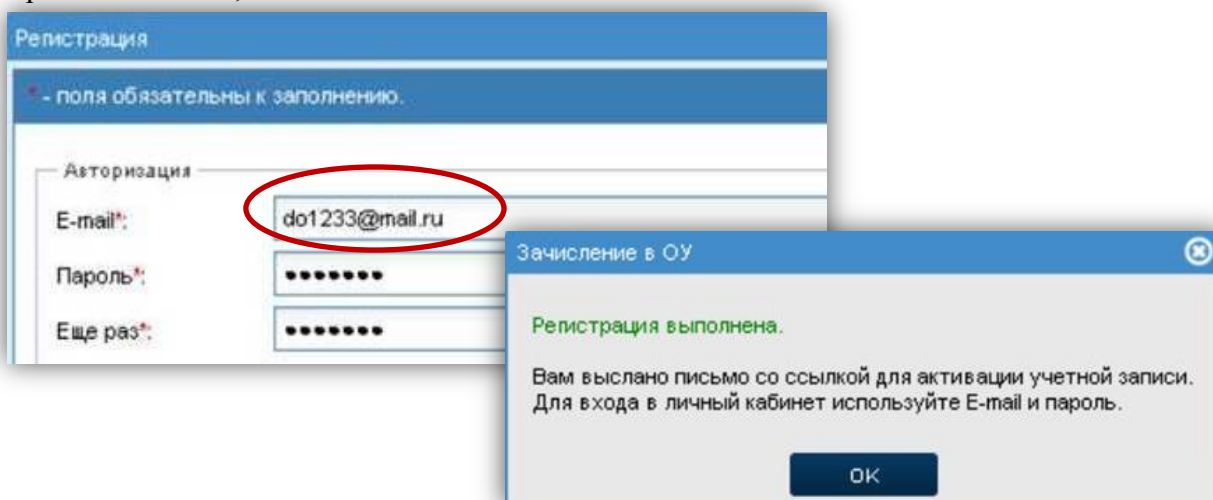
- ✓ Перейти по ссылке, предоставленной образовательной организации на сайте организации
- ✓ Кликнуть на иконку 
- ✓ В появившемся окне заполнить все необходимые поля, помеченные «красной звездочкой»;
- ✓ После заполнения всех полей следует нажать на кнопку 



Скриншоты интерфейса системы регистрации. В верхней части видна логотип «ГРУППА КОМПАНИЙ АВЕРС» и «ФормMarket-XXI». В центре — панель с тремя кнопками: «Личный кабинет» (замок), «Регистрация» (человек с плюсом, выделена красным овалом) и «Подать заявление» (документ). Слева — форма «Регистрация» с полями для авторизации (E-mail: do1233@mail.ru, Пароль, Еще раз), согласием на предоставление персональных данных, статусом заявителя (Родитель), фамилией (Иванова), именем (Мария), отчеством (Петровна), типом документа (Паспорт гражданина РФ), серией (4506) и номером (445678), выдан, датой выдачи, и кодом с картинки (28334). В нижней части формы находится кнопка «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;

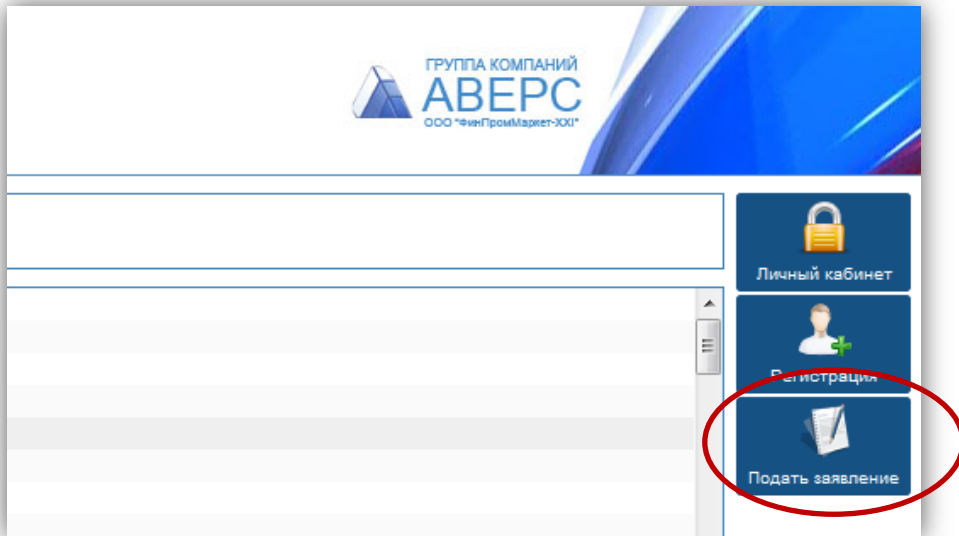


Скриншоты подтверждающие регистрацию. В центре — форма «Регистрация» с полями авторизации (E-mail: do1233@mail.ru, Пароль, Еще раз), где email выделен красным овалом. В нижней части — диалоговое окно «Зачисление в ОУ» с сообщением: «Регистрация выполнена. Вам выслано письмо со ссылкой для активации учетной записи. Для входа в личный кабинет используйте E-mail и пароль.» Внизу окна — кнопка «ОК».

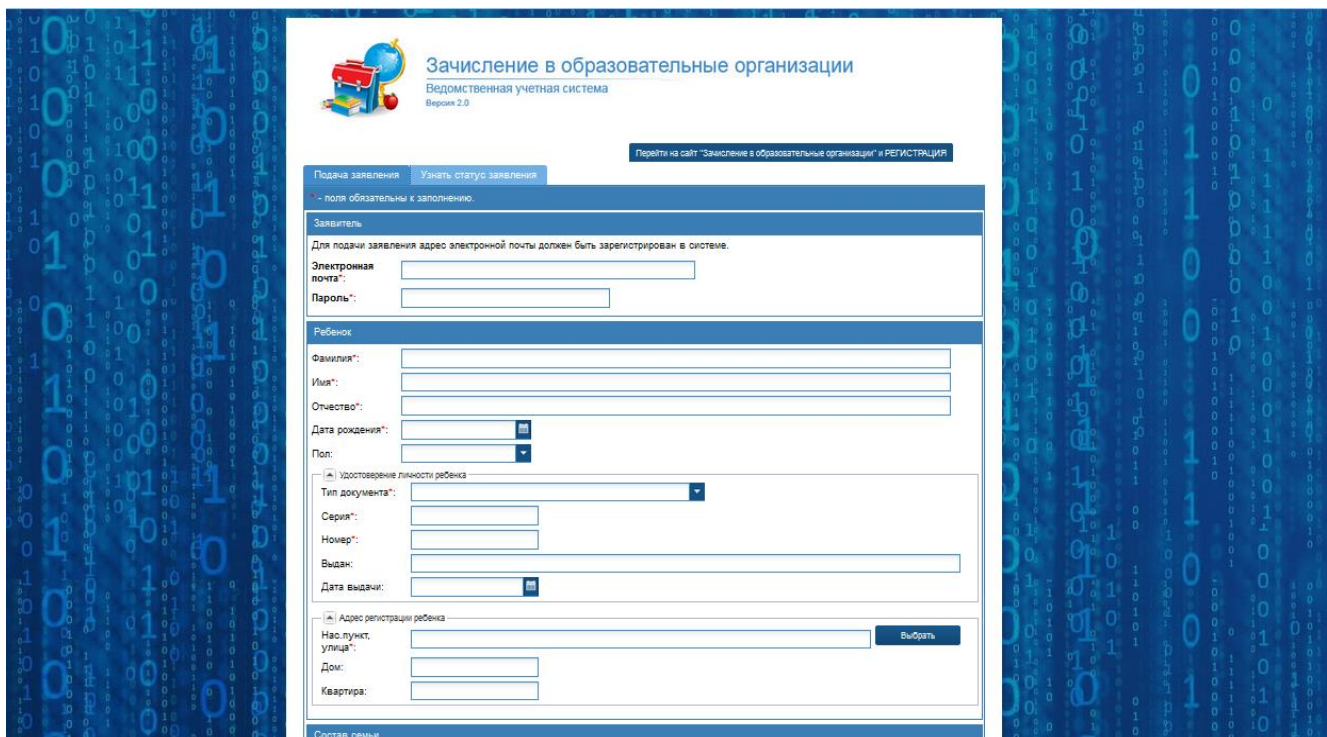
### Шаг 3. Заполнение формы заявления

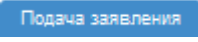
✓ Перейти по ссылке, предоставленной образовательной организацией на сайте организации

✓ Кликнуть на иконку 

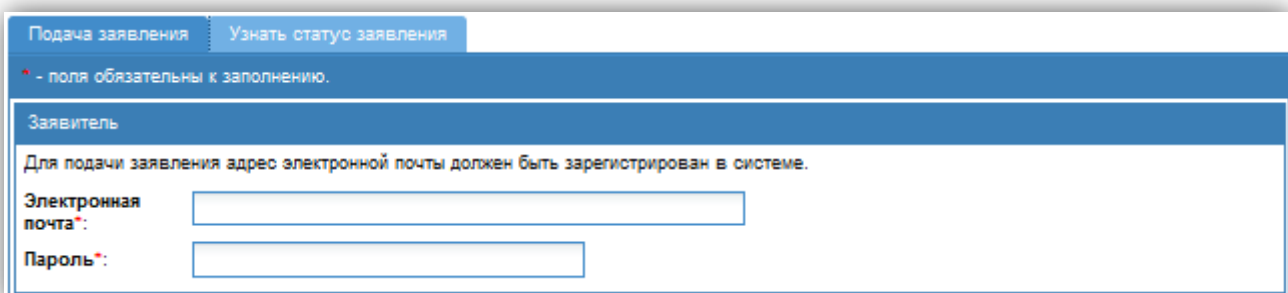


✓ Откроется форма для подачи заявления



✓ На вкладке «Поддача заявления» , 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 искать свой регион в общем списке. Затем район или город, улицу, переулок и т.д....

Адрес регистрации ребенка

Нас.пункт, улица\*:

Выбрать

ГКАР

Выберите адрес

Тип	Наименование
Респ	Кубань-Балкарская
обл	Калининградская
Респ	Калмыкия
обл	Калужская
край	Камчатский
Респ	Карачаево-Черкесская
Респ	Карелия
обл	Кемеровская
обл	Кировская
Респ	Кomi
обл	Костромская
край	Краснодарский
край	Красноярский
Респ	Крым
обл	Курганская
обл	Курская

ГКАР

Выберите адрес

Тип	Наименование
п/п	4-й Пятилетки
п/п	60 лет Комсомола
п/п	60-летия Победы
п/п	8 Марта
п/п	9 Мая
п/п	А.Порубной
п/п	Агроименская
п/п	Азна
п/п	Азна (просветской)
п/п	А.И.Мельникова
п/п	Александра Орлова
п/п	Альцева
п/п	Альчинская
п/п	Андрей Миронова
п/п	Андрей Улота
п/п	Анжелика Милосева
п/п	Анна Кухарько
п/п	Артемьев
п/п	Архитектора Валерия Зинкина
п/п	А.С.Большаева
п/п	Аэропорт
п/п	Баювая

ГКАР

Выберите адрес

Тип	Наименование
Рп	Рп
обл	Кировская
г	Киров
п/п	Агроименская

Выбрать

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\*:

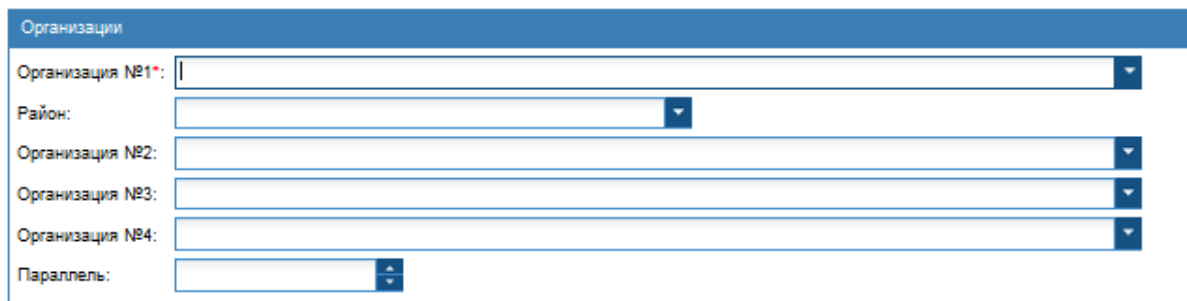
Имя\*:

Отчество\*:


Контактный телефон:

Адрес места жительства\*:

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

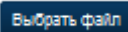


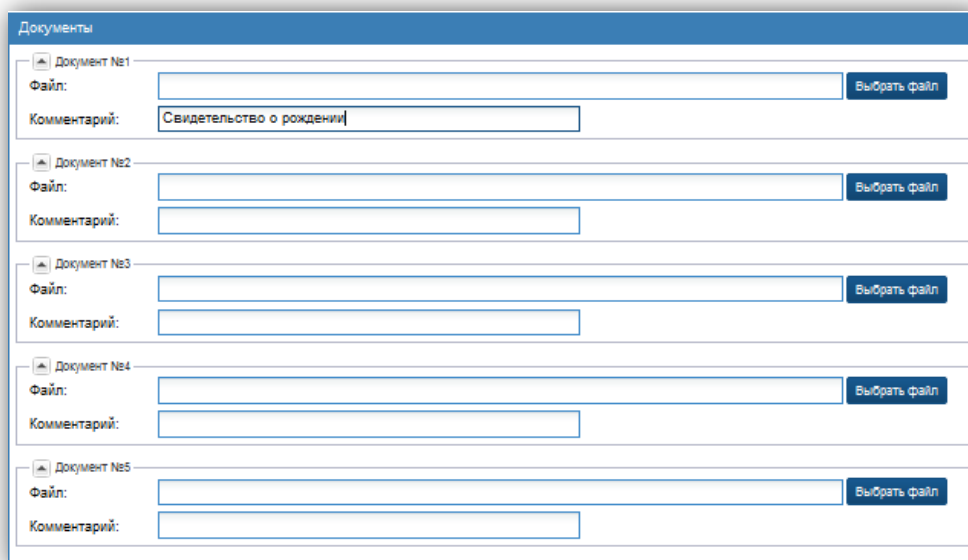
Для выбора организаций необходимо:

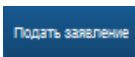
- ✓ Нажать на  напротив первого учреждения и выбрать школу в соответствии с местом проживания. **ВАЖНО: В поле организация №1 будут доступны только те организации, которые закреплены за местом регистрации ребенка, либо те организации, которые ведут набор без учета закрепленных территорий за своей образовательной 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

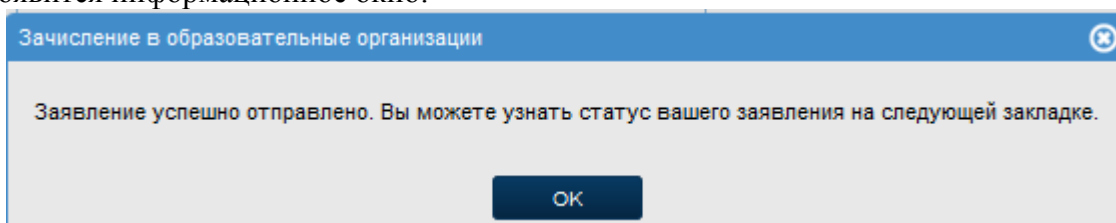
Для этого необходимо:

- ✓ 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» 

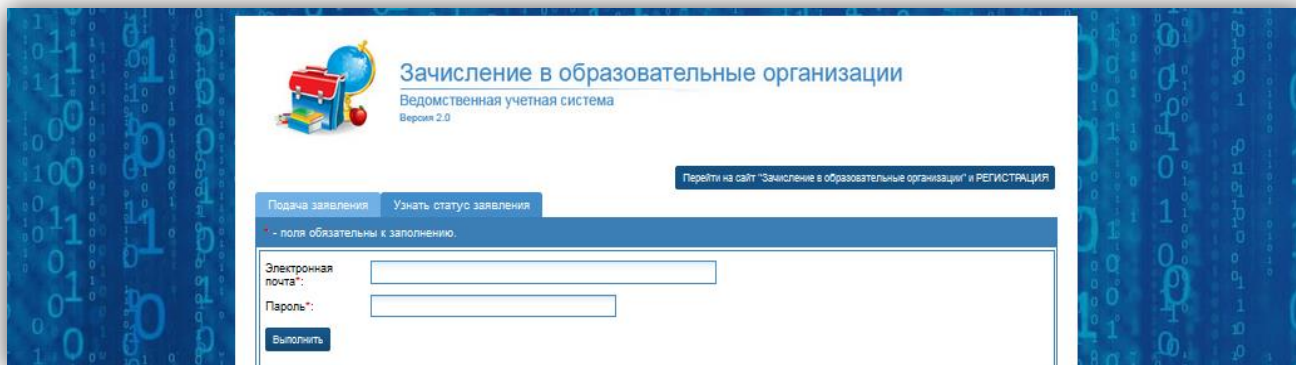
Появится информационное окно:



## Шаг 4. Проверка статуса заявления

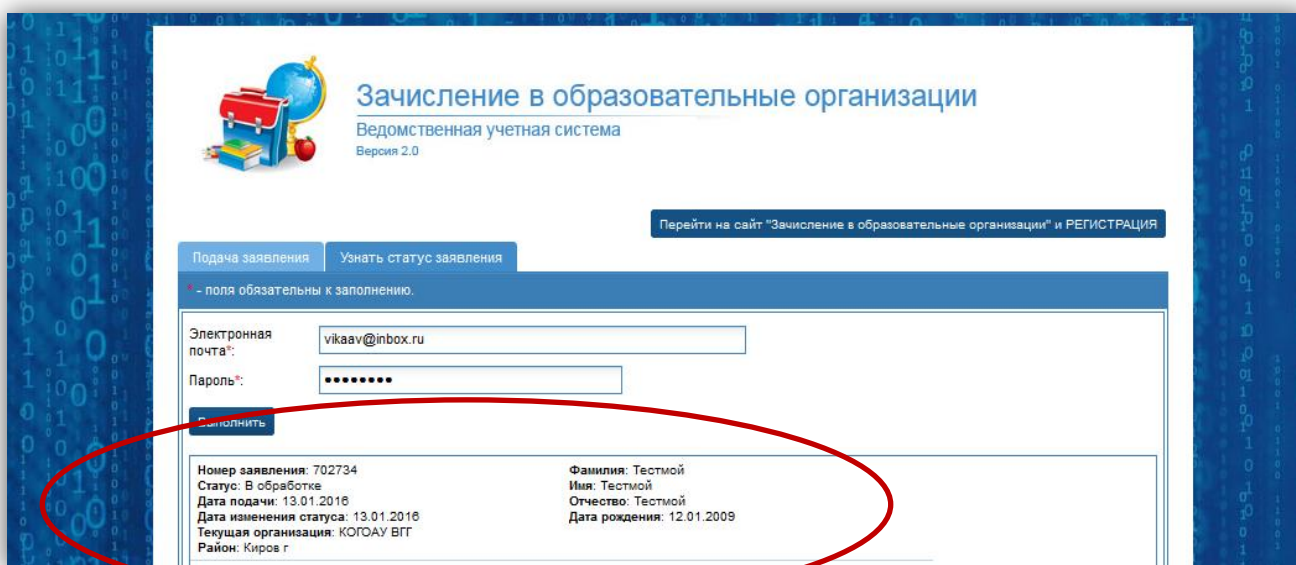
Для проверки статуса заявления

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



The screenshot shows the login page of the 'Зачисление в образовательные организации' (Admission to educational organizations) website. The page title is 'Зачисление в образовательные организации' and the subtitle is 'Ведомственная учетная система Версия 2.0'. There are two tabs: 'Подача заявления' (Application submission) and 'Узнать статус заявления' (Check application status). The 'Узнать статус заявления' tab is active. Below the tabs, there is a note: '- поля обязательны к заполнению.' (fields are mandatory for completion). The login form contains two input fields: 'Электронная почта:' (Email) and 'Пароль:' (Password). A 'Выполнить' (Execute) button is located below the password field. A link 'Перейти на сайт "Зачисление в образовательные организации" и РЕГИСТРАЦИЯ' is visible in the top right corner.

4. Отобразится статус заявления



The screenshot shows the same login page as above, but now the 'Выполнить' button is highlighted with a red oval. Below the login form, the application status is displayed. The status is 'В обработке' (In processing). The application number is 702734. The status is 'В обработке'. The submission date is 13.01.2016. The date of status change is 13.01.2016. The current organization is КОГОУ ВПГ. The region is Киров г. The applicant's name is Тестмой (Testmoy).

Номер заявления: 702734	Фамилия: Тестмой
Статус: В обработке	Имя: Тестмой
Дата подачи: 13.01.2016	Отчество: Тестмой
Дата изменения статуса: 13.01.2016	Дата рождения: 12.01.2009
Текущая организация: КОГОУ ВПГ	
Район: Киров г	

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