

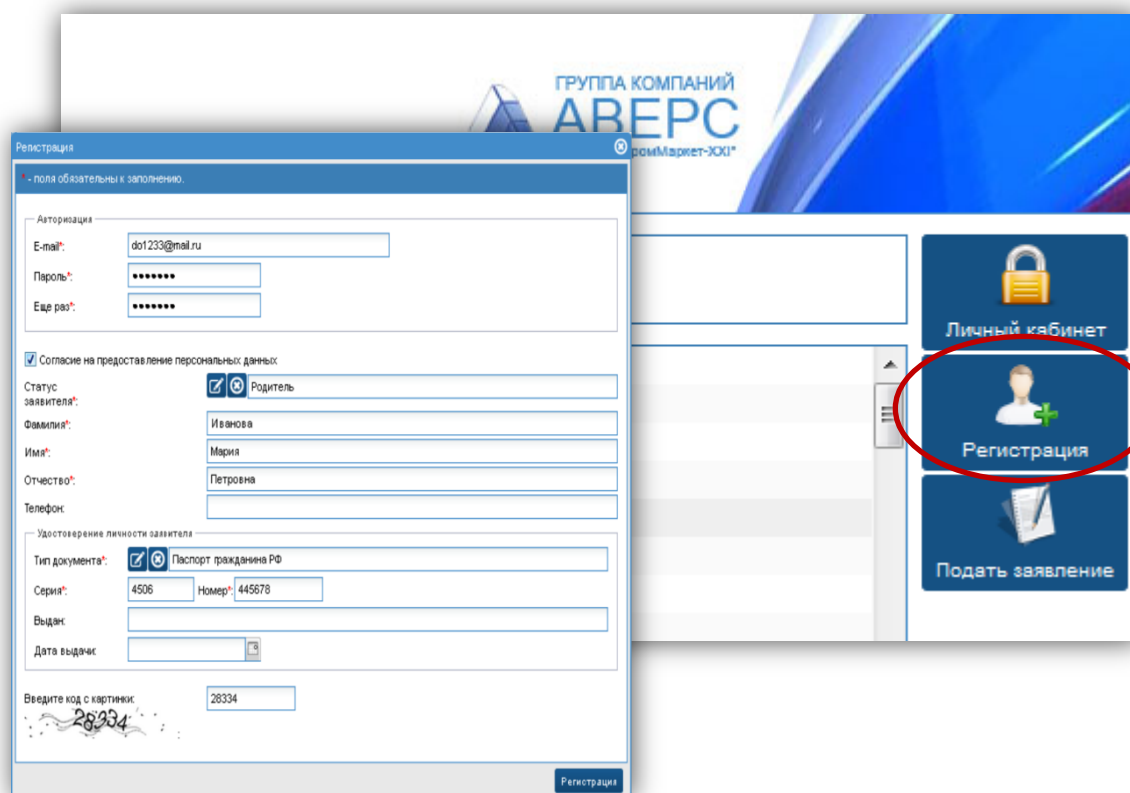


ПОДАЧА ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ (ШКОЛУ)

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

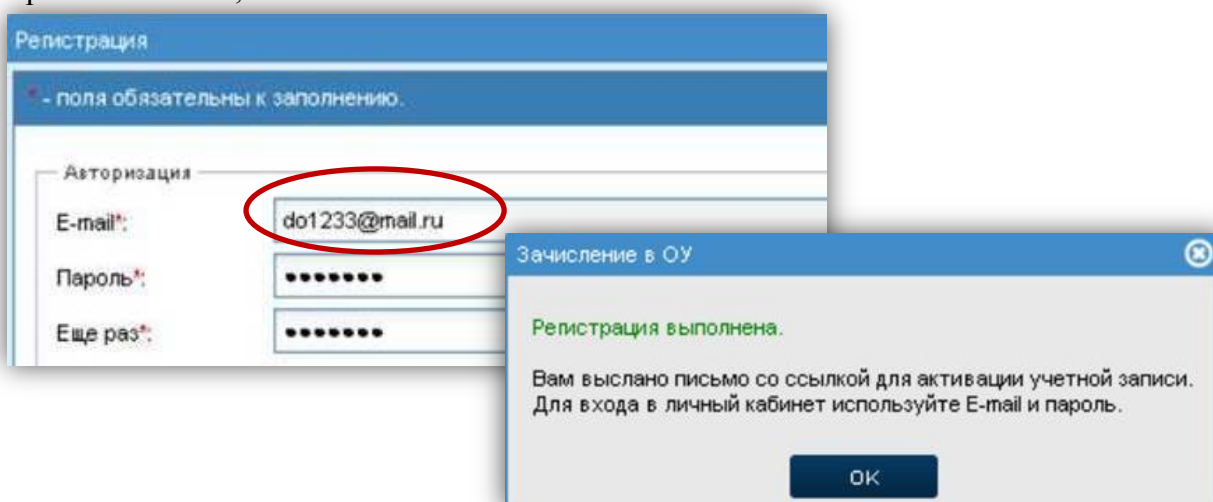
- ✓ Перейти по ссылке, предоставленной образовательной организацией на сайте организации
- ✓ Кликнуть на иконку 
- ✓ В появившемся окне заполнить все необходимые поля, помеченные «красной звездочкой»;
- ✓ После заполнения всех полей следует нажать на кнопку 



Скриншоты интерфейса системы регистрации. В верхней части виден логотип «ГРУППА КОМПАНИЙ АВЕРС» и «ФормMarket-XXI». В центре — панель с тремя кнопками: «Личный кабинет» (с замком), «Регистрация» (с иконкой человека и плюсом, выделенная красным овалом) и «Подать заявление» (с иконкой документа). В нижней части — 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).

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;

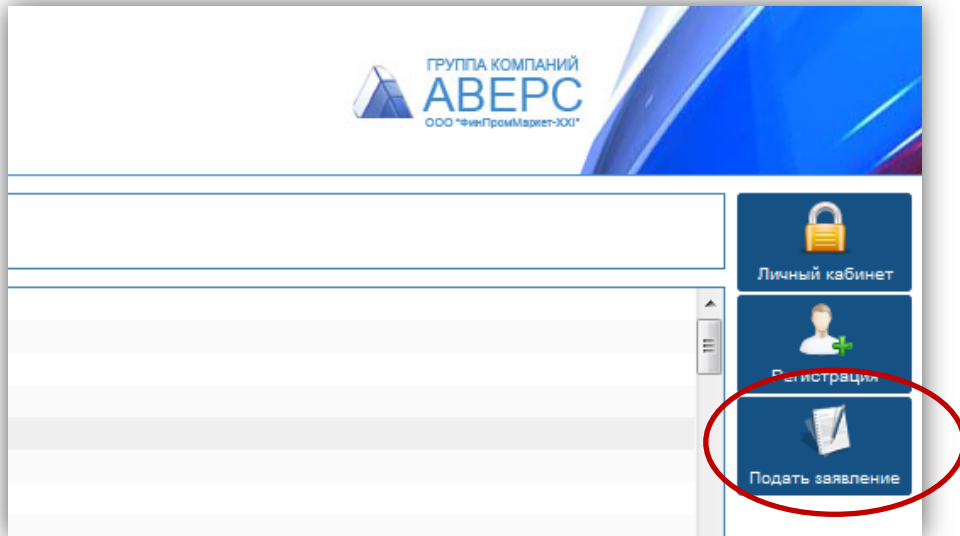


Скриншоты подтверждения регистрации. В верхней части — форма «Регистрация» с полями для авторизации (E-mail: do1233@mail.ru, Пароль, Еще раз), где E-mail выделен красным овалом. В нижней части — диалоговое окно «Зачисление в ОУ» с сообщением: «Регистрация выполнена. Вам выслано письмо со ссылкой для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

2.1. 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»

2.4 Флаг 'Относится к льготной категории' – включается, если ребёнок имеет право преимущественного приема на обучение.


ВАЖНО: ★ - обозначены поля для обязательного заполнения!

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

4. В блоке

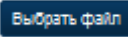
организации.


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 (или все организации, если выбран флаг у ребёнка 'Относится к льготной категории')**
- ✓ 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

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»

Зачисление в образовательные организации
Ведомственная учетная система
Версия 2.0

Перейти на сайт "Зачисление в образовательные организации" и РЕГИСТРАЦИЯ

Поддача заявления Узнать статус заявления

* - поля обязательны к заполнению.

Электронная почта:

Пароль:

Выполнить

4. Отобразится статус заявления

Зачисление в образовательные организации
Ведомственная учетная система
Версия 2.0

Перейти на сайт "Зачисление в образовательные организации" и РЕГИСТРАЦИЯ

Поддача заявления Узнать статус заявления

* - поля обязательны к заполнению.

Электронная почта: vikaav@inbox.ru

Пароль: *****

Выполнить

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: КОГОУАУ ВПГ	
Район: Киров г	

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