

ПОДАЧА ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ (ШКОЛУ)

Шаг 1. Регистрация

- ✓ Перейти по ссылке <https://school.gov45.ru/enrollment/form>
- ✓ Кликнуть на кнопку **РЕГИСТРАЦИЯ**
- ✓ В появившемся окне заполнить все обязательные поля, помеченные «**красной звездочкой**»

The screenshot shows a web browser window titled "Регистрация". At the top, there is a note: "* - поля обязательны к заполнению." Below this, the form is divided into several sections:

- Авторизация:** Includes input fields for "E-mail*", "Пароль*", and "Еще раз*" (password confirmation).
- Согласие на предоставление персональных данных*:** A checkbox that is currently unchecked.
- Статус заявителя*:** A dropdown menu.
- Фамилия*:** Input field.
- Имя*:** Input field.
- Отчество*:** Input field.
- Телефон:** Input field.
- Удостоверение личности заявителя:** A section containing:
 - Тип документа*:** A dropdown menu.
 - Серия*:** Input field.
 - Номер*:** Input field.
 - Выдан:** Input field.
 - Дата выдачи:** Input field with a calendar icon.

A blue button labeled "Регистрация" is located at the bottom right of the form.

- ✓ После заполнения всех полей следует нажать на кнопку **Регистрация**
- ✓ В появившемся итоговом окне регистрации нажать «**ОК**»

The screenshot shows a dialog box titled "Зачисление в образовательные организации" with a close button (X) in the top right corner. The main text inside the dialog box reads "Регистрация выполнена". At the bottom of the dialog box, there is a blue button labeled "ОК".

Шаг 2. Заполнение формы заявления

✓ После подтверждения регистрации откроется окно для заполнения данных по заявлению

(так же можно перейти по ссылке <https://school.gov45.ru/enrollment/form>)

✓ В электронной форме подачи **Подача заявления** заявления заполнить **обязательные поля** (отмечены «галочкой»).

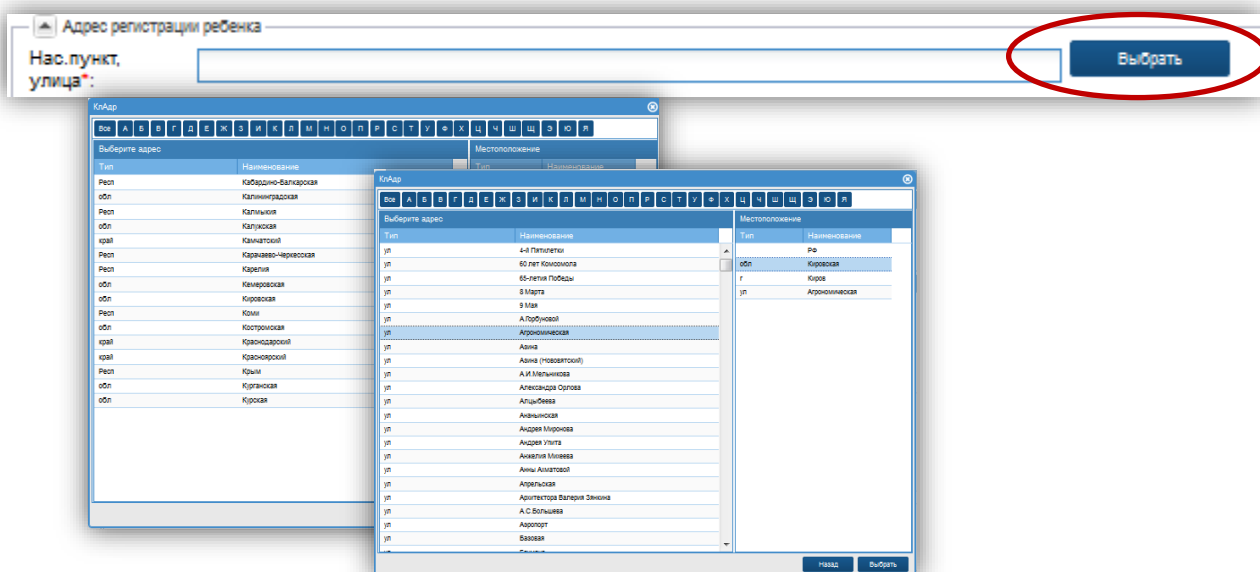
1. В блоке «Заявитель» обязательно заполнить поля с электронной почтой и паролем (указанные Вами на 1 шаге регистрации).

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 (поля не являются обязательными).

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

Для выбора организаций необходимо:

- ✓ Выбрать уч. год, на который планируется подавать заявление.
- ✓ Выбрать параллель.

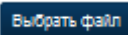
✓ Нажать на  напротив первого учреждения и выбрать школу в соответствии с местом проживания.

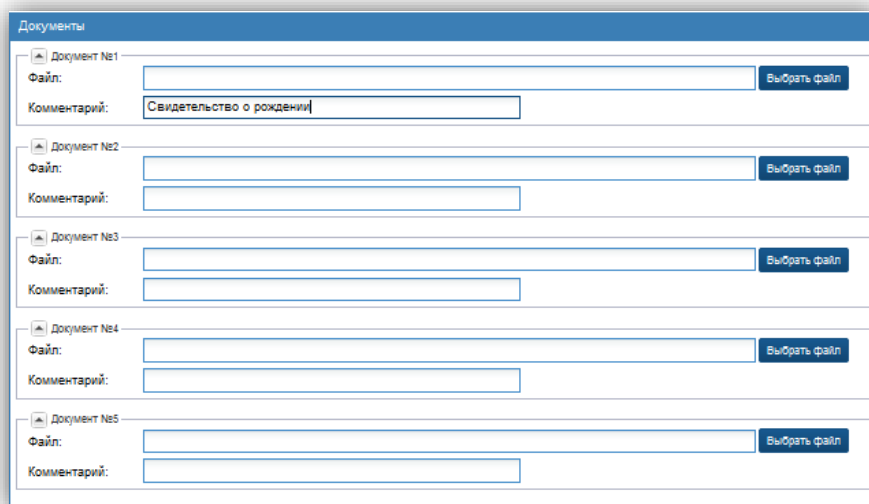
ВАЖНО: В поле организация №1 будут доступны только те организации, которые закреплены за местом регистрации ребенка, либо те организации, которые ведут набор без учета закрепленных территорий за своей образовательной организацией.

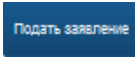
✓ По желанию, выбрать дополнительные образовательные организации любого района/ города области. Выбрав сначала из справочника район или город, появится возможность выбрать любую организацию данного района/города.

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

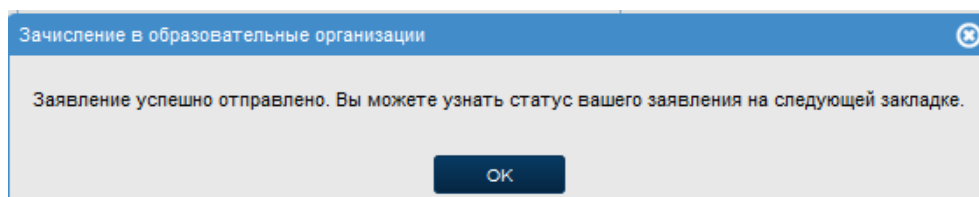
Для этого:

- ✓ 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» 

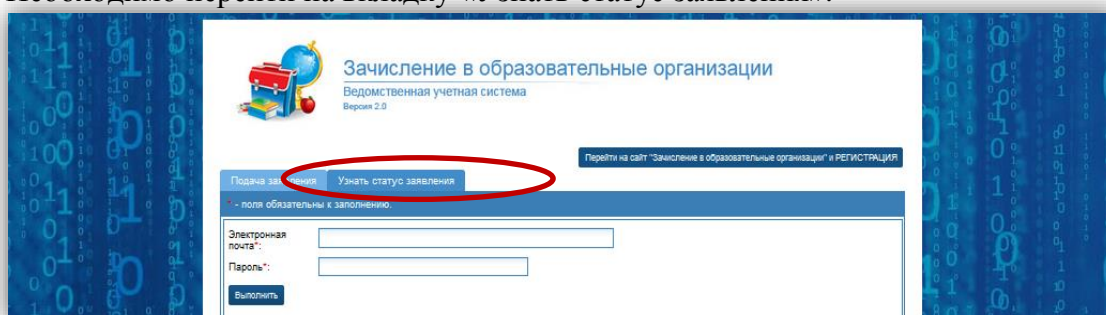
Появится информационное окно:



Шаг 3. 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

Подача заявления Узнать статус заявления

- поля обязательны к заполнению

Электронная почта: vikaav@inbox.ru

Пароль:

Выполнить

Номер заявления: 702734	Фамилия: Тестной
Статус: В обработке	Имя: Тестной
Дата подачи: 13.01.2016	Отчество: Тестной
Дата изменения статуса: 13.01.2016	Дата рождения: 12.01.2009
Текущая организация: КОГОУВ ВГГ	
Район: Киров г	

4. Отобразится статус заявления.

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