

## Инструкция по получению государственной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

Услуга «Зачисление в образовательное учреждение» предоставляется в электронном виде через Единый портал государственных услуг (ЕПГУ) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

### Условия подачи заявления на зачисление в общеобразовательное учреждение:

1. Для подачи заявления на зачисление в образовательную организацию родителю (законному представителю) ребенка необходимо заполнить форму заявления на ЕПГУ.
2. Заявление, поданное в электронном виде, будет рассмотрено так же как заявление родителя (законного представителя), который обратился с заявлением лично.
3. При электронном способе подачи заявления каждая общеобразовательная организация определяет срок, в течение которого необходимо предоставление подтверждающих документов. Датой и временем регистрации заявления, поданного через Единый портал государственных услуг, считается дата подачи заявления, а не дата предоставления подтверждающих документов.
4. При подаче заявлений важно обратить внимание, что регистрация в каждой образовательной организации будет формироваться с учетом хронологии поданных заявлений.
5. Кроме этого, родителям необходимо помнить, если заявление в электронной форме будет подано до начала срока официального приема заявлений, то данное заявление будет отклонено.
6. Графики начала приема заявлений размещены на сайтах школ и на сайте Управления образования администрации Советского района в разделе «Государственные и муниципальные услуги» подраздел «Зачисление в ОО».

### Порядок получения услуги в электронном виде:

- Для получения услуги необходимо зайти на Единый портал государственных услуг по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>.
- Необходимо авторизоваться, введя свой «логин» и «пароль» (**ваша учетная запись должна иметь статус «подтверждена»**). Если вы не зарегистрированы в системе, то вам необходимо пройти регистрацию.
- Далее необходимо выбрать ваше местоположение **«Советский район»**, т.к. образовательные организации привязаны к району проживания, а не к городу, поселку и пр.

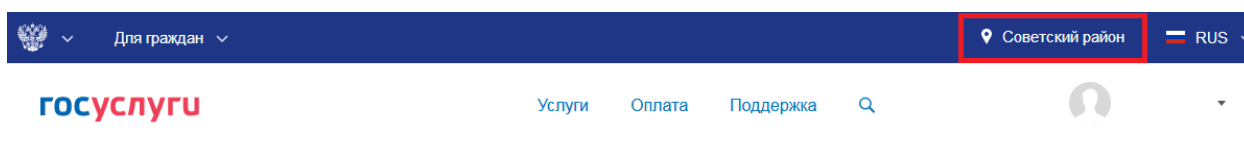


Рисунок 1. Выбор местоположения

- Выберите раздел «Услуги»

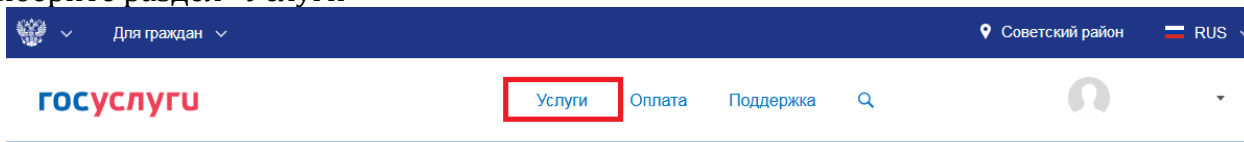


Рисунок 2. Выбор раздела «Услуги»

- В «Каталоге услуг» выберите раздел «Образование»

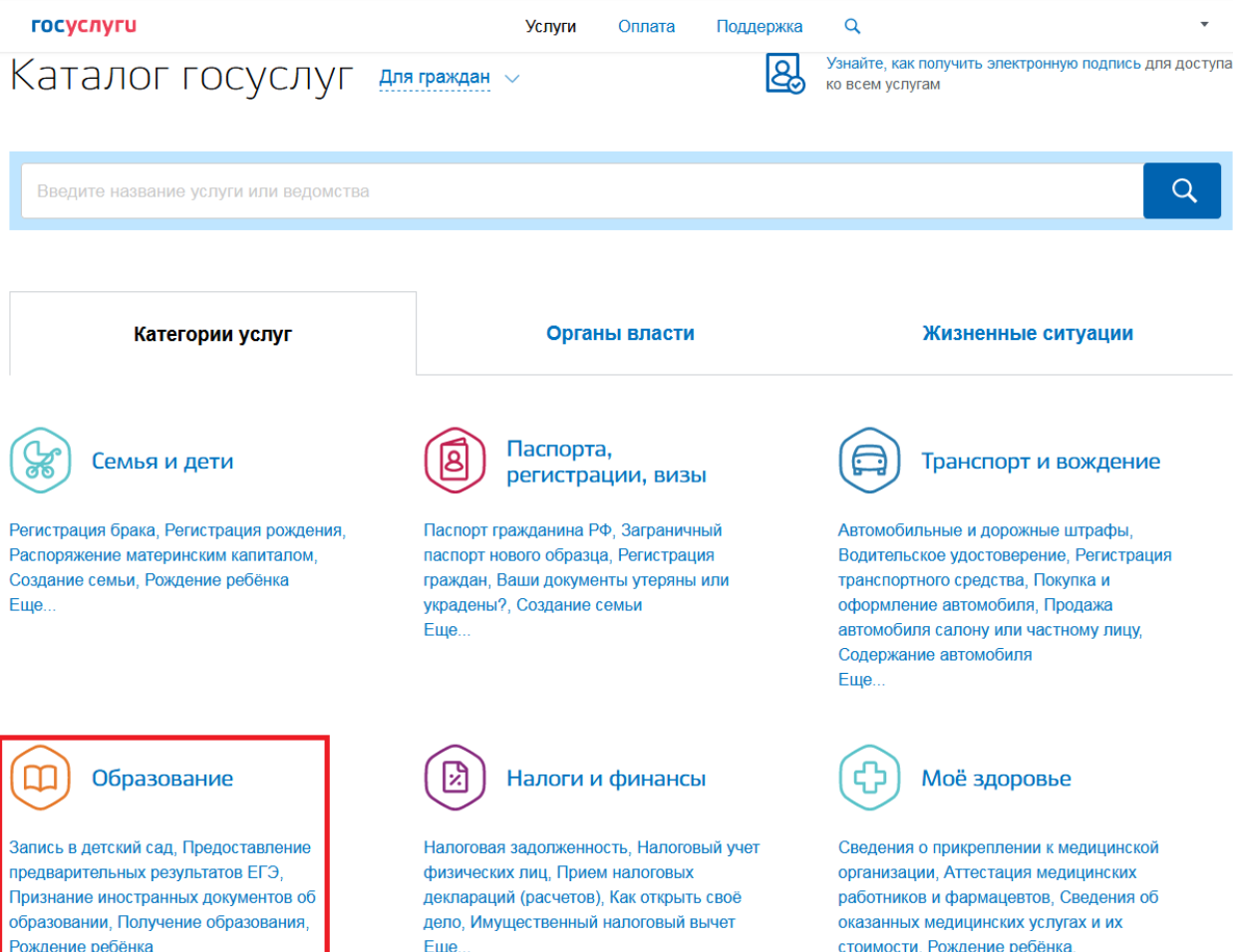


Рисунок 3. Каталог услуг «Образование»

- В списке государственных услуг, оказываемых Управлением образования администрации Советского района, необходимо выбрать «Запись в образовательное учреждение»

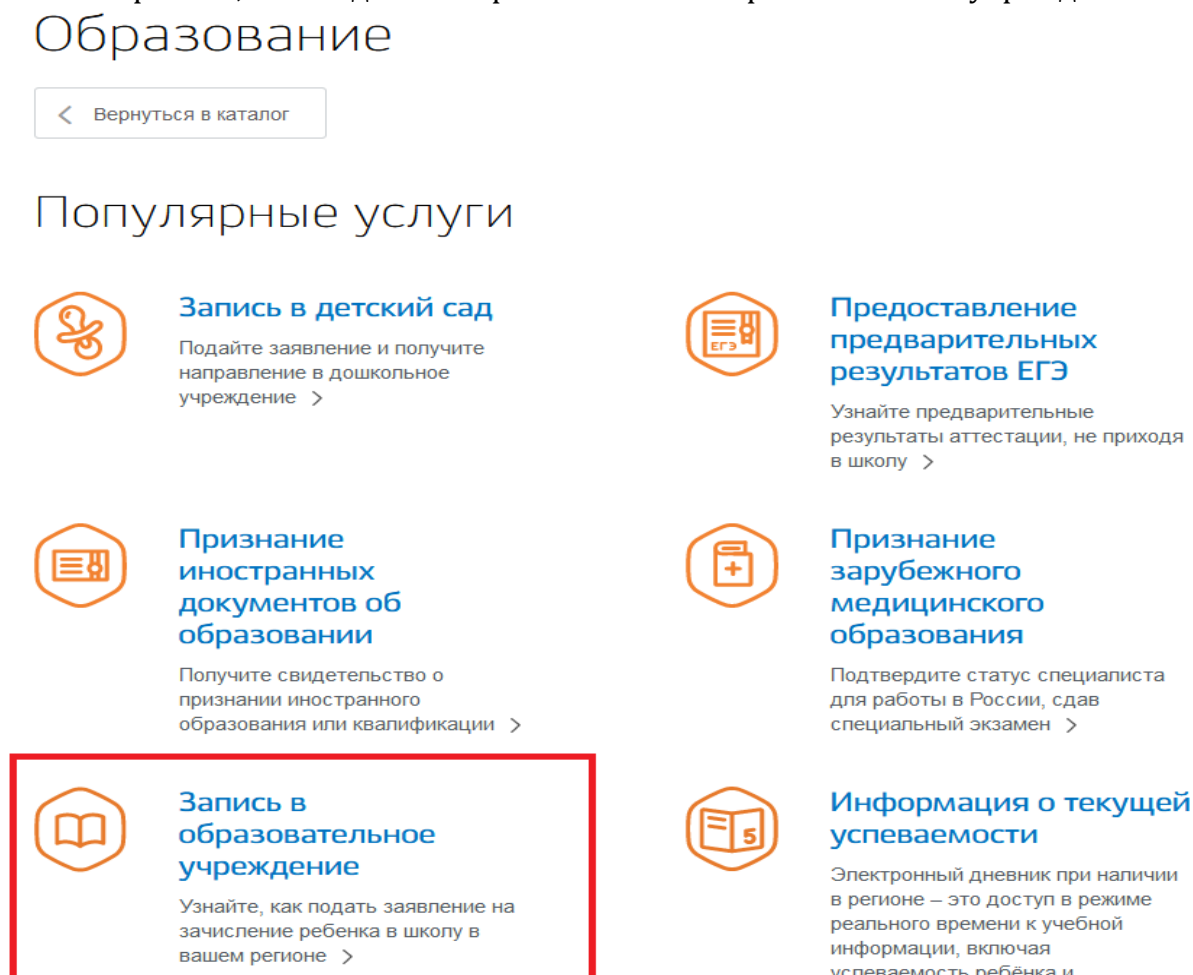


Рисунок 4. Выбор услуги

- Выбрать «Зачисление в образовательную организацию»



## Запись в образовательное учреждение

< Вернуться

Узнайте, как подать заявление на зачисление ребенка в школу в вашем регионе

Управление образования администрации Советского района

➤ Зачисление в образовательную организацию

Рисунок 5. Зачисление в образовательную организацию

- Далее необходимо выбрать «Электронные услуги «Зачисление в образовательную организацию»

## Зачисление в образовательную организацию

< Вернуться

Показаны услуги [Для граждан](#) ▾

### Электронные услуги

➤ Зачисление в образовательную организацию

### Неэлектронные услуги



Зачисление в организацию дополнительного образования, реализующую дополнительные общеобразовательные программы для детей в сфере образования

Рисунок 6. Электронные услуги «Зачисление в образовательную организацию»

- Вы попадаете в описание услуги «Зачисление в образовательную организацию». Здесь можно ознакомиться с информацией об услуге. Далее выбираем «Получить услугу»

## Зачисление в образовательную организацию

[< Вернуться](#)

### Зачисление в образовательную организацию



Услугу предоставляет

Управление образования администрации Советского района

[Получить услугу](#)

Содержание

## Описание услуги

### Описание услуги

[Как получить услугу](#)

[Стоимость и порядок оплаты](#)

[Сроки оказания услуги](#)

[Категории получателей](#)

### Как получить услугу

Способы подачи заявки:

- Лично
- Почтой

*Рисунок 7. Описание услуги*

- В открывшейся форме заявления на получение услуги, необходимо заполнить информацию о Заявителе – о родителе (законном представителе). Часть полей уже заполнена согласно сведениям, которые были указана при регистрации на портале



## Зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение

### 1 Информация о заявителе

Статус заявителя  
Родитель

[Изменить данные профиля](#)

#### Персональные данные заявителя

Фамилия	Имя	Отчество
---------	-----	----------

*Рисунок 8. Сведения о Заявителе*


- Далее необходимо заполнить персональные данные ребенка. Фамилия, имя, отчество ребенка указываются русскими буквами в именительном падеже. Серия свидетельства о рождении РФ заполняется римскими цифрами (латинская буква I), далее знак «дефис» и буквы русского алфавита.

## 2 Информация о ребенке


### Персональные данные ребенка

Фамилия	Имя	Отчество
	I	

необязательно

Дата рождения  
12.01.2012 

### Удостоверение личности ребенка

Тип документа  
Свидетельство о рождении РФ 

Серия II-ПН	Номер 111111
----------------	-----------------

Выдан  
Отдел ЗАГС администрации Советского района Ханты-Ман


Дата выдачи  
18.01.2012 

Рисунок 9. Сведения о ребенке

- После заполнения сведений о ребенке, необходимо выбрать образовательное учреждение, параллель и класс для приема. В списке образовательных учреждений отобразятся только учреждения Советского района.

3

### Выбор общеобразовательного учреждения

Тип заявления

Зачисление

Перевод

#### Желаемое образовательное учреждение (ОУ)

Образовательное учреждение	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»	▼
Параллель	1	▼
Специализация		▼
необязательно		
Класс для приема	1	▼

*Рисунок 10. Выбор образовательного учреждения*

- На следующем этапе Вы можете предоставить по желанию электронные копии документов (свидетельство о рождении, документы о праве на льготы, документы об опекунстве, справку психолого-медико-педагогической комиссии). Электронная копия документа должна представлять собой один файл в формате PDF, DOC или JPEG, содержащий отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями и печатями. Срок предоставления оригиналов документов указан в правилах приема конкретного образовательного учреждения

## 4 Электронные копии документов

Размещенные ниже кнопки предназначены для представления электронных копий документов. Электронная копия документа должна представлять собой один файл в формате PDF, DOC или JPG, содержащий отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями и печатями. Общий размер прикладываемых файлов не должен превышать 5Мб

Документ

необязательно

+ Добавить

Рисунок 11. Предоставление документов

- Далее необходимо выбрать способ информирования о статусе заявления

## 5 Дополнительная информация

Информировать о результатах

В юридически значимом виде

По e-mail

По телефону

Информировать об этапах обработки заявления по e-mail?

Да

Нет

Контактная информация

Телефон

необязательно

E-mail

необязательно

Рисунок 12. Выбор способа обратной связи

- Перед отправкой заявления, проверьте правильность заполнения данных
- Далее необходимо выбрать «Подать заявление»

необязательно

Подать заявление

*Рисунок 13. Подача заявления*

- Отобразится сообщение об отправке заявления его номер. После успешной отправки заявления на адрес электронной почты поступит уведомление с номером заявки и статусом «Заявка на получение услуги успешно отправлена»
- За статусом Заявления можно следить в личном кабинете ЕПГУ в разделе «Уведомления» - «Заявления»