

Инструкция по вводу данных при подаче заявления на вакантные места в образовательную организацию

1. Зайдите на портал образовательных услуг Сахалинской области по адресу:

<http://detsad.admsakhalin.ru/>

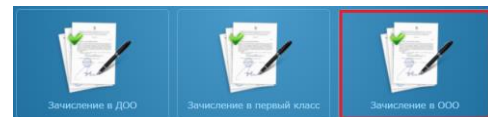
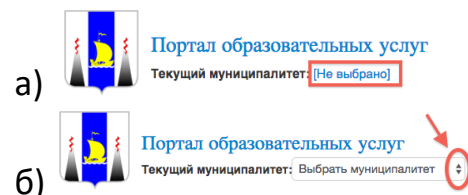
2. Проверьте текущий муниципалитет в левом верхнем углу экрана.

Если нужный муниципалитет не установлен:

а) нажмите на «**Не выбрано**»;

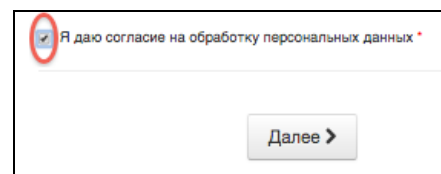
б) выберите нужный муниципалитет из выпадающего списка.

3. Для подачи заявления на вакантные места, выберите раздел «**Зачисление в ООО**» и заполните поля экранных форм:



ШАГ №1 «Данные заявителя»

Внесите данные о заявителе - родителе (законном представителе) ребенка, укажите тип родства, а также отметьте поле «Я даю согласие на обработку персональных данных» и нажмите «Далее».



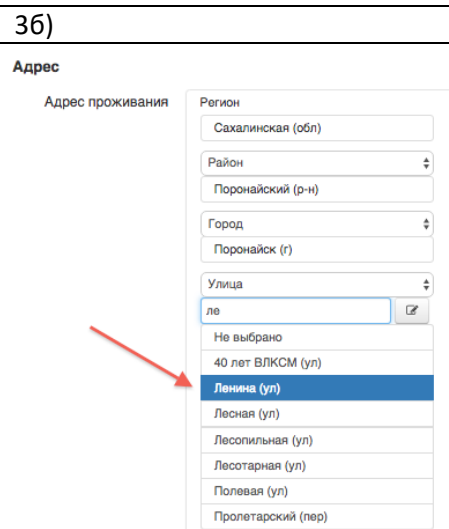
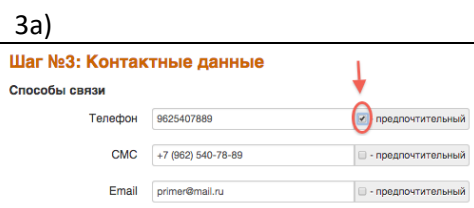
ШАГ №2 «Данные о ребенке/детях». Внесите данные ребенка и нажмите «Далее».

ШАГ №3 «Контактные данные»

Внесите:

а) способы связи и определите предпочтительный способ оповещения (см. рисунок 3а);

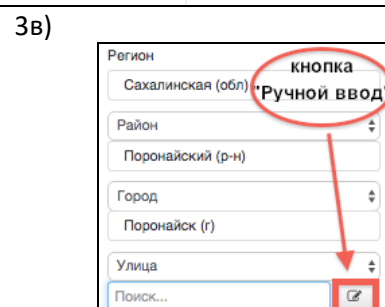
б) адрес проживания и адрес регистрации, нажав на кнопку «Изменить». По окончании процедуры ввода адреса, нажмите на кнопку «Принять», иначе введенные данные будут сброшены.



Внимание! При заполнении полей раздела «Адрес проживания» информация берется из официального справочника КЛАДР, поэтому все поля необходимо заполнять путем выбора из выпадающего списка (см. рисунок 3б).

Если в выпадающем списке нет нужного дома/улицы, то допускается ручной ввод, но только ниже уровня муниципалитета.

Т.е. регион, район, город нужно обязательно выбрать из выпадающего списка, а улицу и/или номер дома можно внести вручную, нажав на кнопку «Ручной ввод» (см. рисунок 3в)



ШАГ №4 «Свойства комплектования»

Если учащийся переводится из одной школы в другую в пределах одного муниципалитета, выберите «Переводное заявление» и на шаге 5 укажите место выбытия.

Если учащийся зачисляется из школы другого муниципалитета или региона, тогда на этом шаге ничего выбирать не нужно.

Укажите наличие/отсутствие льгот и нажмите «Далее».

ШАГ №5 «Указание места выбытия» (выполняется, если на предыдущем шаге установили галочку в поле «Переводное заявление»)

В случае перевода ребенка из одной школы в другую в пределах одного муниципалитета, выберите место выбытия (ООО), образовательную организацию и класс, откуда выбывает ребенок, и нажмите на кнопку «Далее»

ШАГ №6 «Параметры требуемых ООО»

Выберите параллель зачисления, профиль, программу и нажмите на кнопку «Далее»

ШАГ №7 «Выбор предпочитаемых ООО»

Выберите одну образовательную организацию и класс из предлагаемого списка и нажмите на кнопку «Добавить», затем на кнопку «Далее»

ШАГ №8 «Прикрепленные документы» можно пропустить

ШАГ №9 «Подтверждение данных»

Проверьте все введенные Вами данные.

Если Вы обнаружили ошибку, вернитесь на соответствующий шаг с помощью кнопки «Назад» и откорректируйте информацию.

Если все данные введены верно, нажмите на кнопку «Зарегистрировать».

Шаг №4: Свойства комплектования

- Переводное заявление
- Есть льготная категория

[← Назад](#) [Далее >](#)

Шаг №5: Указание места выбытия

Тип места выбытия*

ООО*

Класс*

[← Назад](#) [Далее >](#)

Шаг №6: Параметры требуемых ООО

Параллель*

Профиль

Программа

[← Назад](#) [Далее >](#)

Шаг №7: Выбор предпочитаемых ООО

ООО*

Класс*

Свободных мест - 1

Зарезервированных мест - 0

Вы можете добавить еще 1 ООО

[← Назад](#) [Далее >](#)

После регистрации заявлению будет присвоен уникальный номер.

Запишите, сфотографируйте, запомните номер Вашего заявления!

Он нужен для проверки результатов рассмотрения заявления.