

## Правила записи ребенка в 1 класс на 2021-2022 учебный год.

### Уважаемые родители будущих первоклассников!

Информируем Вас о правилах регистрации электронных заявлений о приеме детей в 1 классы общеобразовательных учреждений города Москвы, утвержденных приказом №32 от 22.01.2014 Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и определенных приказом №458 от 02.09.2020 Министерства просвещения Российской Федерации.

Регистрация заявлений осуществляется **с 1 апреля 2021 года** на Портале государственных услуг города Москвы, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

<http://mos.ru>

Справа вы увидите ссылку **«Зарегистрируйтесь для получения государственных услуг в электронном виде»**.

Для того чтобы зарегистрироваться на портале гос. услуг **необходимо**:

1. Указать адрес электронной почты, куда вам вышлют код подтверждения. Ввести полученный код подтверждения.
2. Указать номер своего мобильного телефона **или** поставить отметку о своем несогласии предоставлять номер мобильного телефона.
3. Ввести свои ФИО и номер свидетельства государственного пенсионного страхования.

После того, как вы пройдете регистрацию, необходимо войти в **личный кабинет** и выбрать услугу **«Регистрация заявлений о приеме детей в 1-й класс»**.

**Подача заявления в электронном виде осуществляется в три шага:**

- Шаг 1 «Согласие на обработку персональных данных»
- Шаг 2 «Заполнение заявления»
- Шаг 3 «Данные заявителя»

### **Шаг 1. «Согласие на обработку персональных данных»**

На данном шаге необходимо ознакомиться с порядком подачи заявления на выдачу документов (единого жилищного документа) в электронном виде и подтвердить свое согласие, проставив галочки рядом со следующими пунктами:

- Я ознакомлен (а) с порядком подачи заявления в электронном виде;
- Я подтверждаю свое согласие на передачу информации в электронной форме заявления по открытым каналам связи сети Интернет;

- Я подтверждаю свое согласие на долгосрочное использование моих персональных данных.

Для перехода к шагу 2 «Заполнение заявления» необходимо нажать кнопку «Далее».

## **Шаг 2 «Заполнение заявления»**

### **Блок «Данные о ребенке»**

Поля Фамилия, Имя, Отчество, Серия документа, Номер документа вводятся пользователем вручную. Поля Пол, Тип документа выбираются из выпадающего списка. Поля Дата рождения, Дата выдачи вводятся вручную или выбираются из календаря.

### **Блок «Адрес регистрации ребенка»**

В поле Улицы необходимо ввести не менее 3 букв названия улицы. Далее из сформировавшегося списка выбрать нужную улицу.

Поле Дом выбирается вручную из выпадающего списка в зависимости от выбора значений в соответствующих полях. Поле Квартира заполняется вручную. Поля Округ, Район заполняются автоматически.

### **Блок «Образовательное учреждение территориального прикрепления»**

После заполнения блока «Адрес регистрации ребенка» система производит поиск школы и отображает в данном разделе. Если школа не найдена, выводится сообщение «По данному адресу нет привязанных школ».

### **Блок «Запись в дополнительные школы»**

Кнопка «Выбрать школу» - выбор дополнительной школы, при нажатии отображается выпадающий список. При разных значениях отображается свой набор полей.

Значение полей:

- «По району» - выбор школы по району. Поля Округ, Район заполняются из выпадающего списка. Далее из сформировавшегося списка выбрать нужную школу.
- «По номеру» - выбор школы по номеру. Заполнив поле, введите номер школы, нажмите кнопку «Искать».
- «Ближайшие школы» - выбор ближайших школ из выпадающего списка.

После поиска и выбора школы, ниже отобразится информация о школе, где требуется заполнить поле «Указать причину». Заполнив поле, нажмите кнопку «Выбрать» и данная школа отобразится в разделе «Выбранные школы».

Кнопка «Отмена» - отмена выбора записи в дополнительные школы.

## **Блок «Выбранные школы» (можно выбрать не более 2-х школ)**

В данном блоке отображаются выбранные дополнительные школы. Выбрать можно не более 2-х дополнительных школ.

Для перехода к шагу 3 «Данные заявителя» необходимо нажать кнопку «Далее»

### **Шаг 3 «Данные заявителя»**

#### **Блок «Личные данные заявителя»**

Большинство данных заполняется автоматически из Вашего ЛК. Поле Вид представительства, по умолчанию установлено значение из Вашего ЛК. Если выбирается значение «Другое», отображается поле «Основание» (кем приходитеесь), вводится пользователем вручную.

#### **Блок «Контактные данные заявителя»**

Поля «Адрес электронной почты», «Контактный телефон» заполняются автоматически из Вашего ЛК, при необходимости смены контактной информации её следует ввести вручную. При необходимости уведомления заявителя по электронной почте проставляется галочка в поле «Уведомлять».

Заполнив поля формы заявления, нажмите на кнопку «Подать заявление».

Просмотреть статус поданного заявления можно в Личном кабинете.

#### **Примечание**

Для возврата на предыдущий шаг используйте кнопку «Назад».

Поля, отмеченные \*, обязательны для заполнения.

В течение 30 дней с момента регистрации заявления заявитель получает приглашение от учреждений, выбранных по месту регистрации ребёнка, для знакомства с образовательной программой.

## **ВНИМАНИЕ!!!**

Если воспитанник посещает дошкольное отделение **ГБОУ Школы № 293** (детские сады и ГКП по следующим адресам: ул. Кибальчича д.3А, ул. Ярославская д.19 к.1 и ул. Касаткина д.16) и родители (законные представители) намерены отдать его в 1 класс этой организации, то перевод осуществляется автоматически. В этом случае электронное заявление **ПОДАВАТЬ НЕ НАДО!**