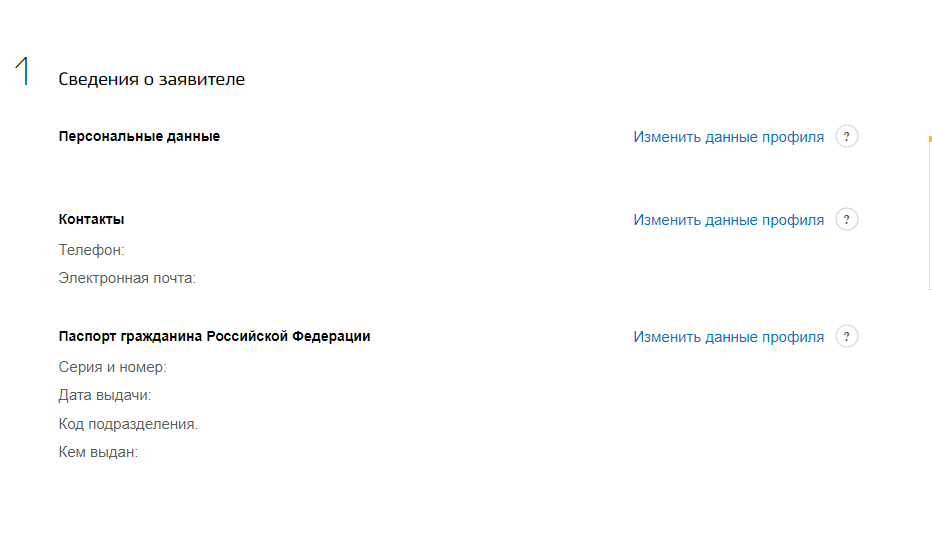
**Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.**

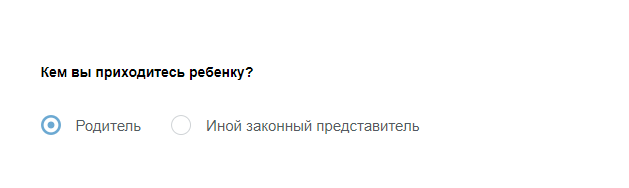
1. **Запись в дошкольную организацию (детский сад).**

Инструкция по получению услуги на портале Госуслуг:

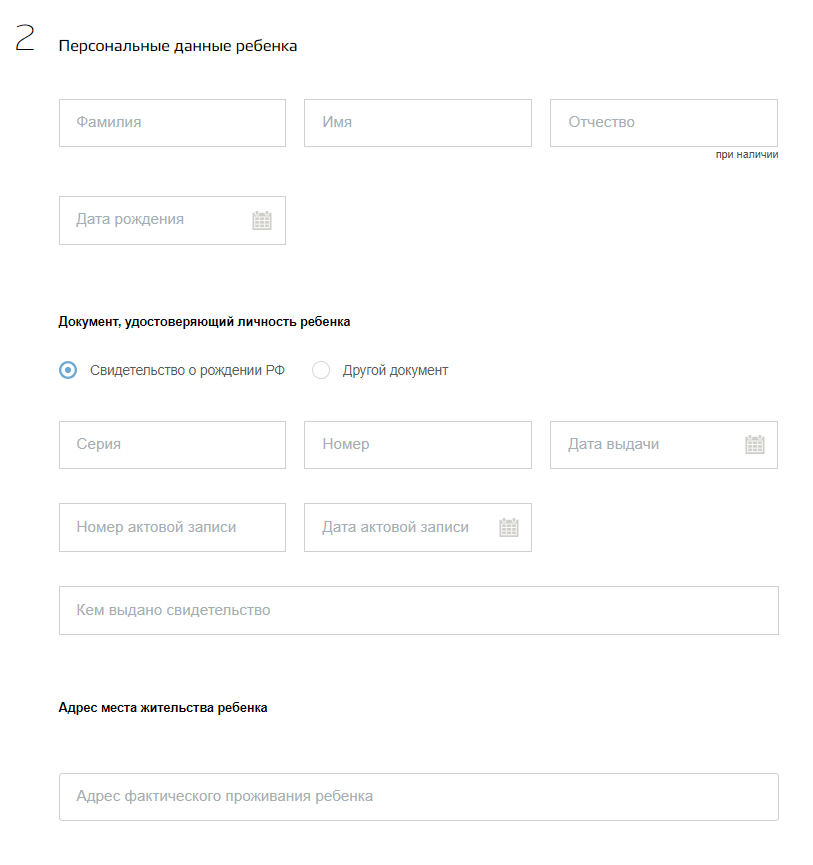
* 1. *«Зайдите на портал Госуслуг:* [*https://www.gosuslugi.ru/31060/1/info*](https://www.gosuslugi.ru/31060/1/info) *, нажмите в верхней строке на раздел «Дети, Образование» и выберите услугу «Запись в детский сад». Найдите и нажмите на услугу «Запись в дошкольную организацию» и нажмите на нее. Вы перешли на страницу для получения необходимой Вам услуги».*
  2. *Выберите нужную категорию: «Запись в дошкольную организацию (детский сад)». Нажмите кнопку «Заполнить заявление».*
  3. *«Проверьте данные или введите (при необходимости) сведения о заявителе, документе, удостоверяющем личность, контактный номер телефона, адрес электронной почты».*



* 1. *«Выберите верный вариант ответа».*



* 1. *«Проверьте данные или введите (при необходимости) сведения о ребёнке, документе, удостоверяющем личность ребёнка, адрес места жительства ребёнка».*

**

* 1. *«Введите желаемые параметры зачисления в дошкольное образование, язык обучения, режим пребывания ребёнка в группе, направленность группы. Нажмите кнопку «Подать заявление»».*



* 1. *«После завершения процедуры подачи заявления, во избежание утечки персональных данных, необходимо удалить электронные образы документов и другие личные файлы с гостевого компьютера. Для удаления копий документов выделите их и нажмите одновременно комбинацию клавиш (Shift + Delete). В этом случае копии удаляются без попадания в корзину. Если документы удалены клавишей «Delete», необходимо также очистить содержимое корзины».*

1. **Информация о ранее поданных заявлениях.**

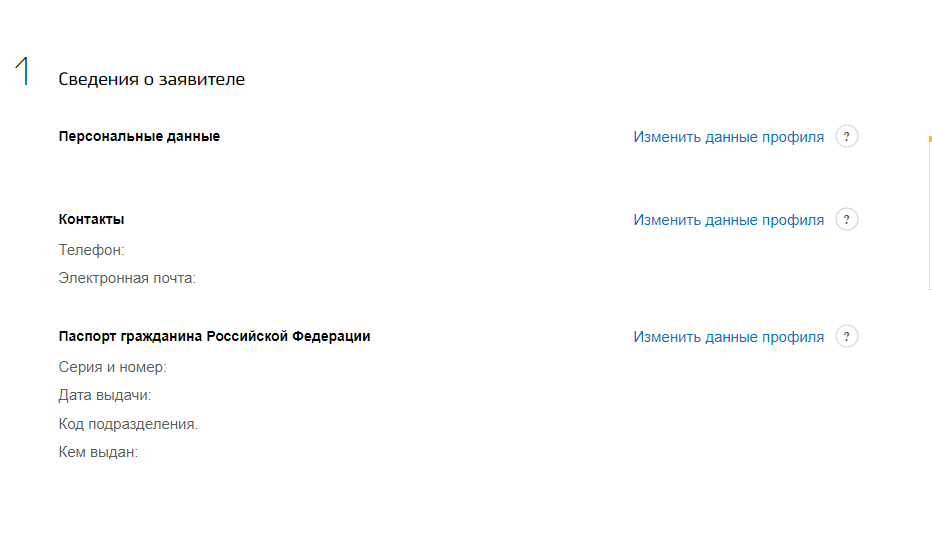
Инструкция по получению услуги на портале Госуслуг:

* 1. *««Зайдите на портал Госуслуг:* [*https://www.gosuslugi.ru/10909/2*](https://www.gosuslugi.ru/10909/2) *, нажмите в верхней строке на раздел «Дети, Образование» и выберите услугу «Запись в детский сад». Найдите и нажмите на услугу «Запись в дошкольную организацию» и нажмите на нее. Вы перешли на страницу для получения необходимой Вам услуги».*
  2. *«Выберите нужную категорию: «Информация о ранее поданных заявлениях». Нажмите кнопку «Проверить информацию».*
  3. *«После завершения процедуры подачи заявления, во избежание утечки персональных данных, необходимо удалить электронные образы документов и другие личные файлы с гостевого компьютера. Для удаления копий документов выделите их и нажмите одновременно комбинацию клавиш (Shift + Delete). В этом случае копии удаляются без попадания в корзину. Если документы удалены клавишей «Delete», необходимо также очистить содержимое корзины».*

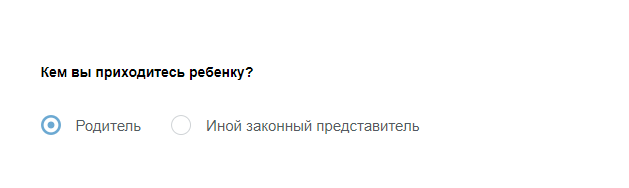
1. **Подписаться на информирование по заявлениям, поданным очно.**

Инструкция по получению услуги на портале Госуслуг:

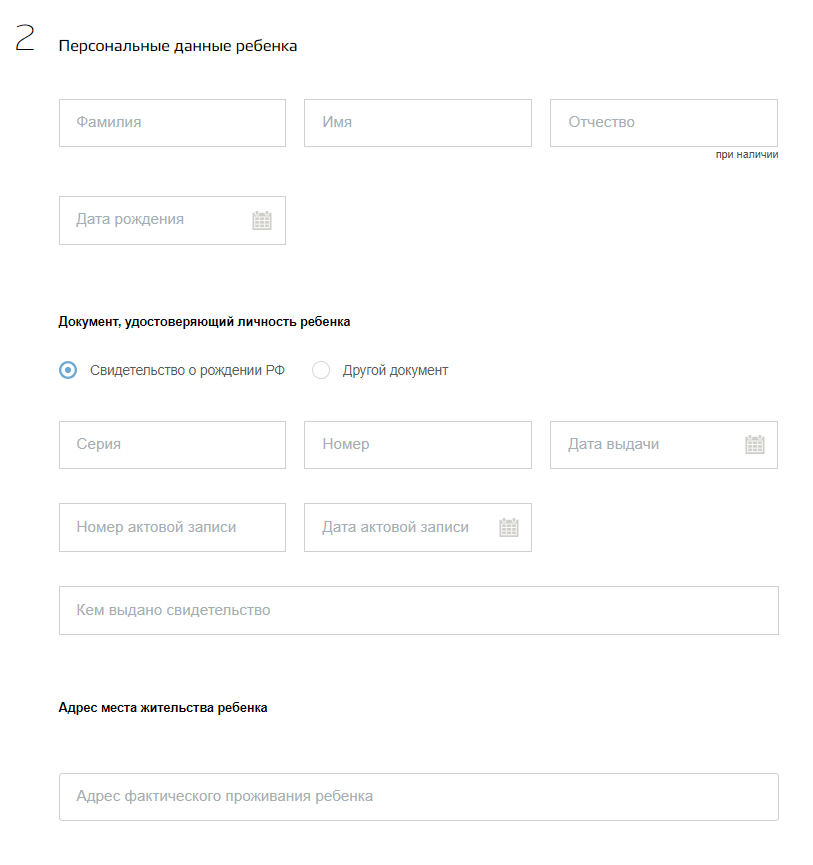
* 1. *«Зайдите на портал Госуслуг:* [*https://www.gosuslugi.ru/10909/3*](https://www.gosuslugi.ru/10909/3) *, нажмите в верхней строке на раздел «Дети, Образование» и выберите услугу «Запись в детский сад». Найдите и нажмите на услугу «Запись в дошкольную организацию» и нажмите на нее. Вы перешли на страницу для получения необходимой Вам услуги».*
  2. *Выберите нужную категорию: «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным очно». Нажмите кнопку «Заполнить заявление».*
  3. *«Проверьте данные или введите (при необходимости) сведения о заявителе, документе, удостоверяющем личность, контактный номер телефона, адрес электронной почты».*



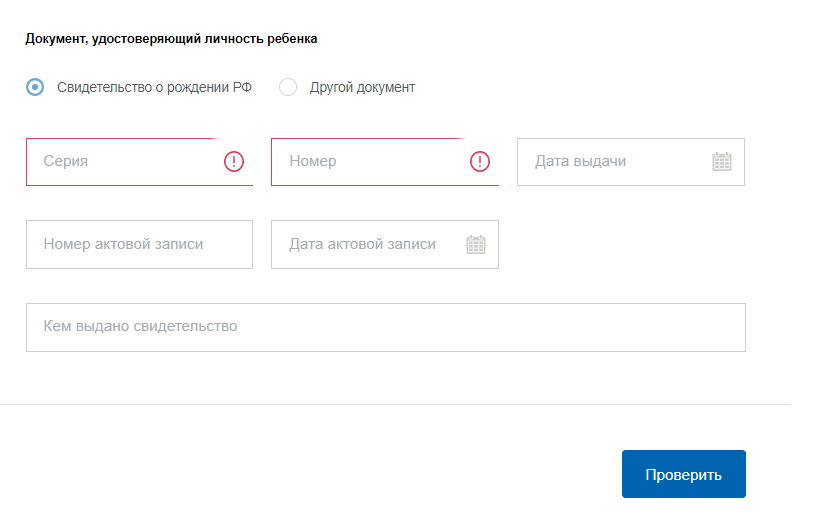
* 1. *«Выберите верный вариант ответа».*



* 1. *«Проверьте данные или введите (при необходимости) сведения о ребёнке, документе, удостоверяющем личность ребёнка, адрес места жительства ребёнка».*

**

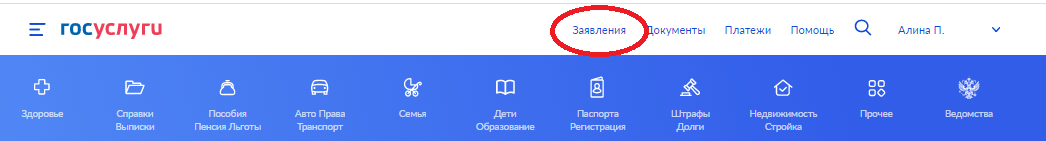
* 1. *«Нажмите кнопку «Проверить»».*

**

* 1. *«После завершения процедуры подачи заявления, во избежание утечки персональных данных, необходимо удалить электронные образы документов и другие личные файлы с гостевого компьютера. Для удаления копий документов выделите их и нажмите одновременно комбинацию клавиш (Shift + Delete). В этом случае копии удаляются без попадания в корзину. Если документы удалены клавишей «Delete», необходимо также очистить содержимое корзины».»*

**Проверка статуса заявления.**

1. *«Нажмите на главное меню и выберите* ***«Заявления»****»:*



1. *«Выберите из списка поданное заявление и нажмите на него»*
2. «*Информация о ходе рассмотрения заявления будет отображаться во вкладке* ***«История», для того чтобы перейти в историю, необходимо пролистать страницу до конца****»*