

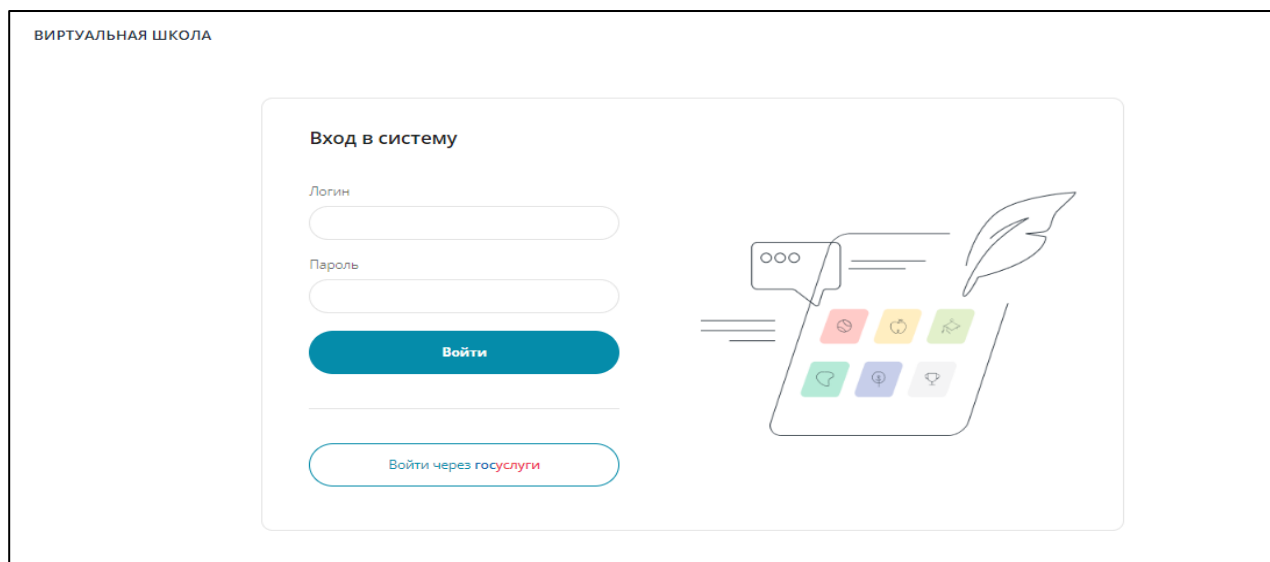
Подача заявления в свободной форме.

Заявление на ОГЭ/ЕГЭ и итоговое сочинение (изложение)

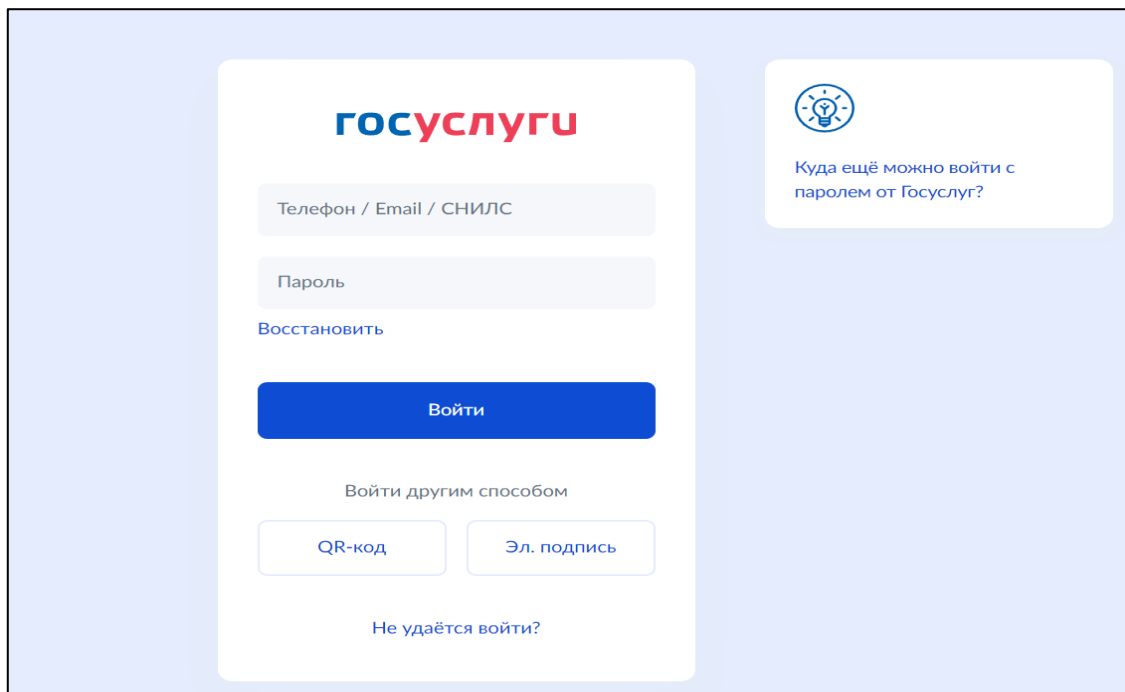
Вход на [сайт](#) для родителей и учеников осуществляется с помощью подтвержденной личной учетной записи федерального портала «Госуслуг».



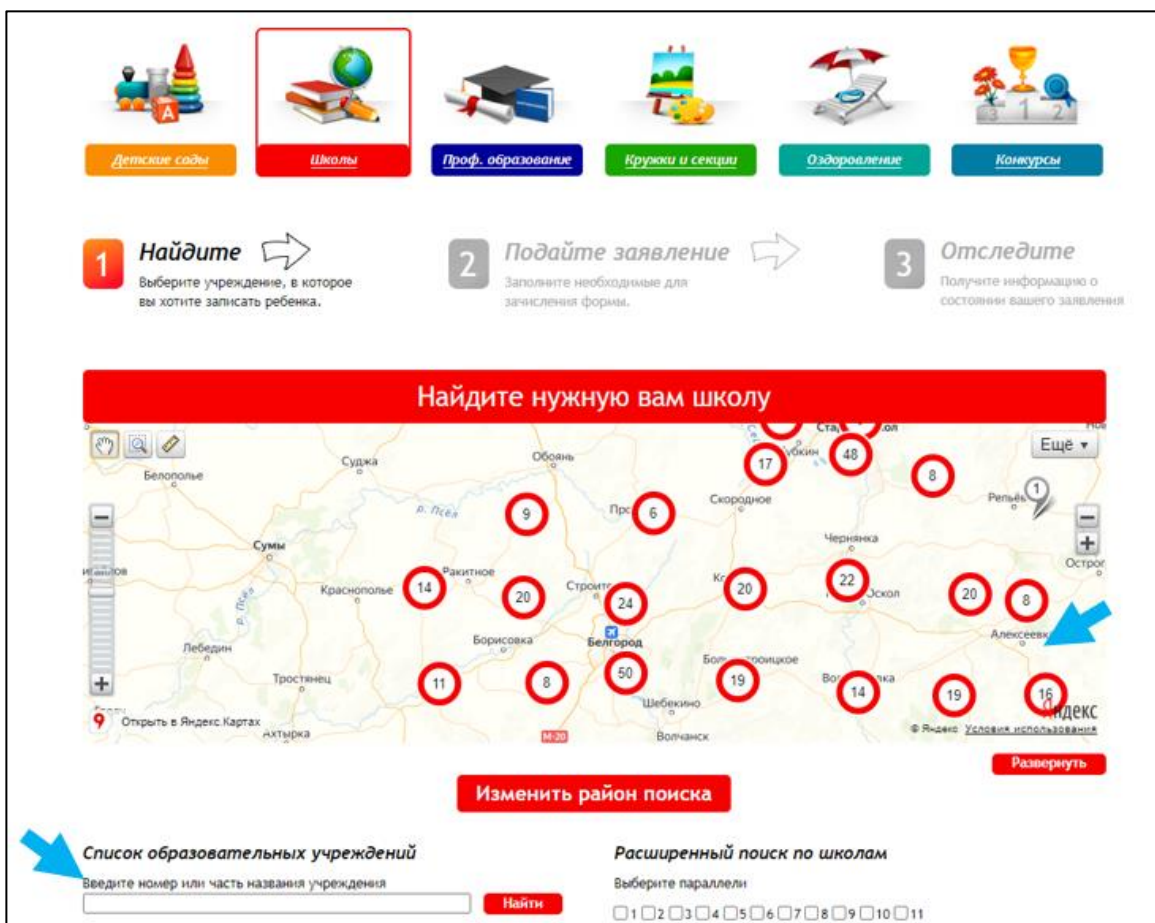
На сайте в правом верхнем углу есть окно, в котором необходимо указать регион и нажать на кнопку «Вход в личный кабинет». Далее откроется форма авторизации. Необходимо нажать на кнопку «Войти через Госуслуги», откроется форма входа для портала «Госуслуг».



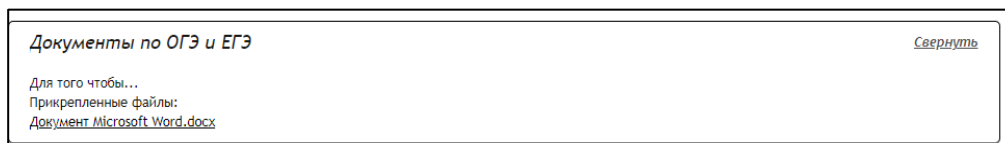
В открывшемся окне необходимо ввести учетные данные с портала «Госуслуг» и нажать на кнопку «Войти». После этого будет доступен вход на портал муниципальных услуг.



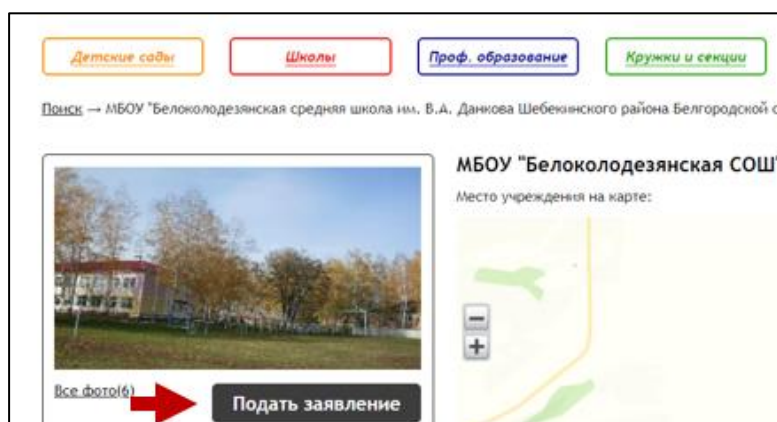
Для подачи заявления в свободной форме необходимо перейти на страницу учреждения. Для этого нужно выбрать раздел «Школы» и перейти в организацию, найдя её на карте или через «Список образовательных учреждений».



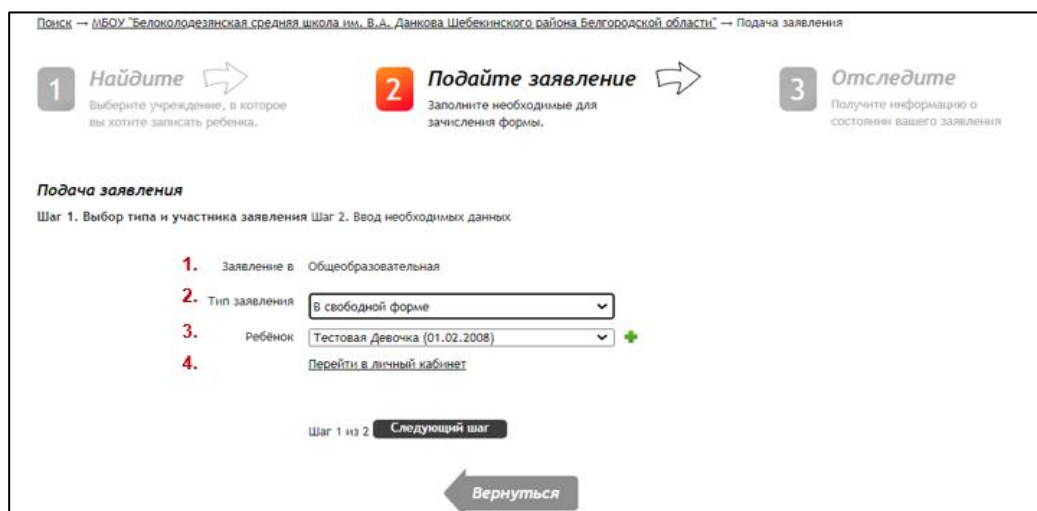
На странице учреждения необходимо скачать и заполнить шаблон заявления, размещенный в разделе «ОГЭ и ЕГЭ» или итоговое сочинение (изложение) на главной странице организации.



Далее нажать на кнопку «Подать заявление», далее выбрать форму организации «Общеобразовательная».



Подача заявления состоит из двух шагов. Рассмотрим их более подробно:



➤ Шаг 1. Выбор типа и участника заявления.

1) Заявление — отображается выбранная форма организации.

2) Тип заявления — необходимо выбрать тип заявления. Для подачи

заявления на ОГЭ/ЕГЭ или итоговое сочинение (изложение) выбрать тип «В свободной форме».

Скриншот формы «Данные о ребёнке». Поля для ввода: Фамилия* (Иванов), Имя* (Иван), Отчество (обязательно, если есть) (Сергеевич), Дата рождения*, СНИЛС, Пол* (Муж./Жен.), Отношение к ребёнку (Мать), Место проживания ребёнка (полностью), Место прописки ребёнка (полностью), Место рождения (нас. пункт).

Скриншот формы для ввода информации о документе. Поля для ввода: Документ* (Свидетельство о рождении), Серия (обязательна, если есть), Номер*, Дата выдачи*, Кем выдан*.

3) Ребёнок — необходимо указать ребенка, на которого подается заявление. Если заявление подает родитель, в данном поле выводятся все его дети. Если в профиле несколько детей, то ребёнок выбирается из выпадающего списка. При отсутствии детей в личном кабинете, необходимо нажать на зеленый плюс и заполнить данные по ребёнку. Подать заявления может как родитель, так и ребёнок.

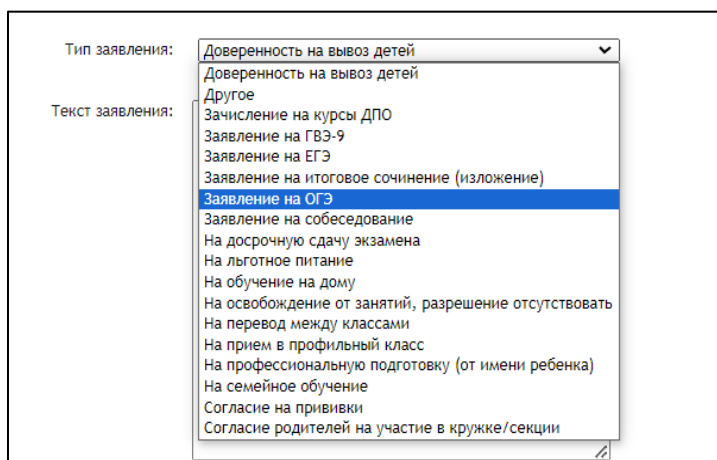
4) Перейти в личный кабинет — при нажатии на кнопку осуществляется переход в личный кабинет пользователя.

После внесения всех данных необходимо нажать на кнопку «Следующий шаг».

Скриншот формы «Подача заявления». Шаги: Шаг 1. Выбор типа и участника заявления; Шаг 2. Ввод необходимых данных. Поля для ввода: 1. Тип заявления: Доверенность на вывоз детей; 2. Текст заявления: (пустое текстовое поле); 3. Документы для заявления: Выбрать файлы | Файл не выбран; 4. Оповещать об изменениях заявления по E-mail; 5. Я ознакомлена с Уставом образовательной организации, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами; 6. Создать заявление; 7. Предыдущий шаг | Шаг 2 из 2. Кнопка «Вернуться».

➤ Шаг 2. Ввод необходимых данных.

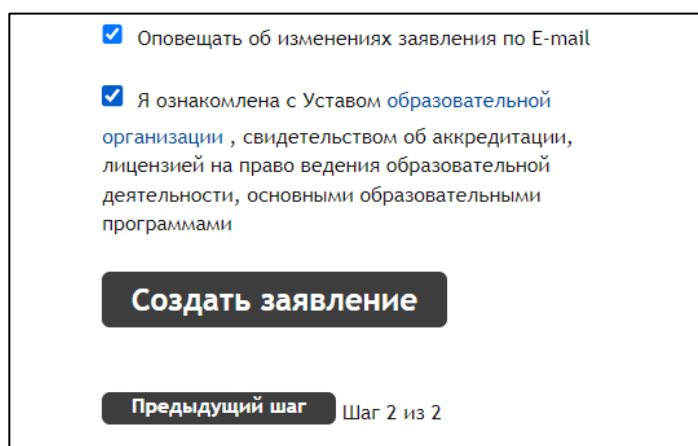
1) Тип заявления — список с вариантами тем обращения. Необходимо выбрать «Заявления на ОГЭ/ЕГЭ» или «Заявление на итоговое сочинение (изложение).



The screenshot shows a form with two fields: 'Тип заявления:' and 'Текст заявления:'. The 'Тип заявления:' field has a dropdown menu open, displaying a list of options. The option 'Заявление на ОГЭ' is highlighted in blue. The other options in the list include: 'Доверенность на вывоз детей', 'Другое', 'Зачисление на курсы ДПО', 'Заявление на ГВЭ-9', 'Заявление на ЕГЭ', 'Заявление на итоговое сочинение (изложение)', 'Заявление на собеседование', 'На досрочную сдачу экзамена', 'На льготное питание', 'На обучение на дому', 'На освобождение от занятий, разрешение отсутствовать', 'На перевод между классами', 'На прием в профильный класс', 'На профессиональную подготовку (от имени ребенка)', 'На семейное обучение', 'Согласие на прививки', and 'Согласие родителей на участие в кружке/секции'.

2) Текст заявления — прописывается текст в той формулировке, которую требует учреждение (можно внести более 10 000 символов).

3) Документы для заявления — по клику на кнопку открывается окно выбора файла на устройстве. Подкрепленный файл можно удалить.



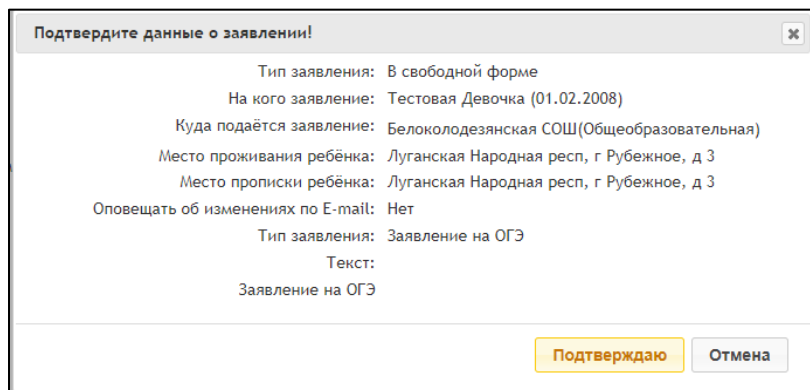
The screenshot shows a confirmation screen with two checked checkboxes. The first checkbox is labeled 'Оповещать об изменениях заявления по E-mail'. The second checkbox is labeled 'Я ознакомлена с Уставом образовательной организации, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами'. Below the checkboxes is a large black button with white text that says 'Создать заявление'. At the bottom, there is a smaller black button with white text that says 'Предыдущий шаг' followed by 'Шаг 2 из 2'.

4) Оповещать об изменениях заявления по E-mail — при выставлении флажка на электронную почту будут приходить уведомления при изменениях в заявлении.

5) Я ознакомлена с Уставом образовательной организации, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами

— при выставлении флажка вы подтверждаете согласие с данным пунктом.

6) Создать заявление — при нажатии на кнопку выводится окно с заявлением для предварительного просмотра. После проверки данных необходимо нажать на кнопку «Подтверждаю».



Подтвердите данные о заявлении!

Тип заявления: В свободной форме
На кого заявление: Тестовая Девочка (01.02.2008)
Куда подаётся заявление: Белокоблезянская СОШ(Общеобразовательная)
Место проживания ребёнка: Луганская Народная респ, г Рубежное, д 3
Место прописки ребёнка: Луганская Народная респ, г Рубежное, д 3
Оповещать об изменениях по E-mail: Нет

Тип заявления: Заявление на ОГЭ
Текст:
Заявление на ОГЭ

Подтверждаю Отмена

7) Предыдущий шаг — позволяет вернуться в «Шаг 1. Выбор типа и участника заявления».

После создания заявления оно будет отображаться в «Личном кабинете» в разделе «Заявления».