

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

1. Введите в браузере адрес: <http://netcity.admsakhalin.ru/>
2. Нажмите на ссылку **«Подать заявление на зачисление»**, затем для входа нажмите на **«Вход в систему»**.
3. Для изменения муниципалитета нажмите на кнопку **«Изменить»** в левом верхнем углу экрана, затем в поле **«Выберите муниципалитет»** выберите муниципальное образование и нажмите **Ок**.
4. Выберите поле **«Регистрация заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение»**.
5. На листе **«Регистрация заявления»** внесите данные о заявителе - родителе (законном представителе) ребенка, а также отметьте поле **«Я даю согласие на обработку персональных данных»** и нажмите **«Далее»**.
6. На следующем этапе внесите данные ребенка и нажмите **«Далее»**.
7. Выберите в поле **«Образовательные программы»** и укажите:
 - «Общеобразовательные (школа, лицей и т.д.)»;
 - «Перевод»;
 - «Программа» – выбрать программу для обучения.Нажмите **«Далее»**.
8. На странице **«Выбор общеобразовательного учреждения»** выберите:
 - в поле **«Образ.учреждение»** из выпадающего списка школу, в которую Вы желаете подать заявление;
 - в поле **«Параллель»** - желаемую параллель зачисления;
 - в поле **«Класс»** - литеру класса;
 - при наличии льготы для приема в школу, укажите это в поле **«Имею право на льготное зачисление»**.
9. На странице **«Контактная информация»** укажите Ваши контактные данные для информирования об оказании услуги (не менее двух).
В поле **«Адрес»** указывается адрес регистрации по месту жительства/ пребывания ребенка (обязательно по свидетельству о регистрации). Нажмите **«Далее»**.
10. Страницу **«Прикрепление электронных образов»** можете пропустить и нажать **«Далее»**.
11. На странице **«Регистрация»** проверьте все введенные Вами данные и введите код с картинки. Если кода Вы не видите – нажмите поле **«Обновить изображение»**.
После ввода кода нажмите поле **«Регистрация!»**.
12. Далее нажмите поле **«Ок»**.
13. На последней странице Вы получите регистрационный номер вашего заявления - **«Обращение #xxxxx-xx/xxxxxxxx»**. Вы должны записать данный номер или можете распечатать обращение, нажав на поле **«Версия для печати»**. Также Вы можете сохранить обращение в формате файла PDF, нажав на поле **«Версия PDF»**.
14. Предоставьте оригиналы документов в образовательную организацию не позднее, чем через 3 дня после регистрации заявления в АИС **«Е-услуги»**.