**Инструкция для зачисления в ОУ для родителей.**

**Шаг 1**. Выйти по ссылке <http://obr.stavminobr.ru/projects/> stav/

**Шаг 2**. Выбрать район (г.Невинномысск) выбрать ОУ (МБОУ СОШ № 7)

**Шаг 3.** Пройти этап регистрации. Кликнуть на иконку РЕГИСТРАЦИЯ. В появившемся окне заполнить все необходимые поля, помеченные «красной звездочкой». После заполнения всех полей нажать на кнопку РЕГИСТРАЦИЯ.

**Шаг 4**. Будет выслано письмо со ссылкой для активации учетной записи. Для входа в личный кабинет используйте E-mail и пароль.

**Шаг 5.** Активация учетной записи. Зайти в электронный почтовый ящик, который был указан при регистрации. Для активации необходимо перейти по ссылке, указанной в

 E-mail.

**Шаг 6.** Вход в личный кабинет. После успешной активации, кликнуть иконку ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ. Ввести свои Логин и Пароль, которые указали при регистрации. Кликнуть иконку ВХОД.

**Шаг 7**. Подача заявления. Кликнуть иконку ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ. После обязательного заполнения окна «согласие на предоставление персональных данных», кликнуть икноку СОЗДАТЬ.

**Шаг 8**. Кликнуть вкладку РЕБЕНОК. Заполнить все поля. Поля со звездочкой для обязательного заполнения.

**Шаг 9.** Кликнуть вкладку ЗАЯВИТЕЛЬ. В этой форме обязательные поля заполняются автоматически из сведений, указанных при регистрации.

**Шаг 10**. Кликнуть вкладку УЧРЕЖДЕНИЯ. Нажать «галочку» напротив первого учреждения и выбрать школу в соответствии с местом проживания. По желанию, выбрать дополнительные образовательные организации.

**Шаг 11.** Кликнуть вкладку ДОКУМЕНТЫ. Нажать ДОБАВИТЬ. Для добавления документа нажать на кнопку

В открывшемся окне, кликнуть кнопку ВЫБРАТЬ. Выбрав нужный файл, кликнуть кнопку ОТПРАВИТЬ.

**Шаг 12.** Проверить заполнение всех вкладок. После проверки нажать ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ.

**Шаг 13**. Номер заявления и его статус отобразятся на главном экране в личном кабинете. Ваше заявление регистрируется со статусом СОЗДАНО.

**Шаг 14.** Отслеживание статуса поданного заявления. Кликнуть ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ. Ввести логин и пароль. Кликнуть ВХОД.

**СТАТУСЫ:**

1. В обработке – присваивается записям, созданных на основании заявлений, поступающих через портал муниципальных услуг, и если данные еще не проверены.
2. Отклонено – при отклонении заявления.
3. Ожидание подтверждающих документов – присваивается после рассмотрения заявления в установленном порядке.
4. Ожидание зачисления – присваивается после успешной проверке документов в установленном порядке.
5. Зачислен – зачисление в ОУ.
6. Архив – присваивается заявкам по окончании процесса обработки заявлений. Присвоения статуса является основанием для деперсонализации учетной записи.