**Способы подачи заявления**

**При личном обращении**

Уполномоченный сотрудник общеобразовательной организации принимает от Заявителя документы, указанные в п. 2.6.1.

После приема документов, поданных Заявителем, уполномоченный сотрудник создает заявление в электронной форме.

Статус «Черновик» присваивается заявлению, если информацию в заявлении необходимо уточнить и внести исправления, либо комплект документов предоставлен не полностью.

Статус «Принято к рассмотрению» присваивается заявлению в случае его корректного заполнения, предоставления полного комплекта документов и для дальнейшего зачисления.

Статус «Зачислено» присваивается заявлению, когда принято решение о зачислении обучающегося в общеобразовательную организацию.

Статус «Отказано» присваивается заявлению, по которому отказали в предоставлении муниципальной услуги (п. 2.6.8.).

Статус «Архив» присваивается заявлению в случае выпуска приказа о выпуске или приказа об отчислении.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью уполномоченного сотрудника общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

Заявление поступившее в систему распечатывается в 2-х экземплярах, и подписывается родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, после чего прикрепляется к пакету документов указанных в п. 2.6.1.

**В электронном виде**

Для подачи в электронном виде заявления о зачислении в первый класс общеобразовательной организации через Портал Заявителю необходимо:

- пройти авторизацию на Портале;

- выбрать услугу «Зачисление в общеобразовательную организацию»;

- выбрать общеобразовательную организацию из предлагаемого перечня;

- заполнить и отправить электронную форму заявления.

Результатом корректного выполнения Заявителем вышеуказанных действий на Портале является регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и присвоение заявке статуса «Зарегистрирована».

В течение 7 (семи) рабочих дней Заявитель должен прийти в общеобразовательную организацию с полным комплектом документов (п. 2.6.1.)