

## Подготовка образовательной организации к приему заявлений

Для подготовки образовательной организации к приему заявлений сотруднику необходимо выполнить следующие действия:

**Шаг 1.** Проверить наличие обязательных данных образовательной организации для выгрузки на портал госуслуг.

- В карточке образовательной организации должна быть указана актуальная информация
- Контакты и почтовый адрес соответствуют государственному адресному регистру

Должны быть указаны сведения, необходимые для выгрузки на портал госуслуг:

- Краткое наименование
- Муниципалитет
- Адрес сайта
- Почтовый адрес

Созданы действительные регламенты для образовательной организации. Регламент может быть областным или районным. Регламент должен покрывать все необходимые нужды.

Для проверки перейдите в карточку образовательной организации.

The screenshot shows the 'Моя школа' (My School) web application interface. The user is logged in as 'Администратор АИС' (AIS Administrator). The navigation menu includes 'Заявления', 'Контингент', 'Организации', 'Кадры', 'Отчеты', 'Журналы', 'Обработка ПД', and 'Настройки'. The main content area displays the 'Общие сведения' (General Information) section for an organization, with tabs for 'Карточка ОО', 'Журнал', 'Документы', and 'Синхронизация'. The left sidebar contains various menu items such as 'Основные сведения', 'Дополнительные сведения', 'Корпуса', 'Виды деятельности', 'Структура', 'Контакты', 'Сведения о лицензии', 'Сведения об аккредитации', 'Создать регламент', and 'Стоимость питания'. The main table lists various organizational details, many of which are currently missing ('Нет данных').

Поле	Значение
Номер	Нет данных
Наименование	[Затуманено]
Сокращенное наименование	[Затуманено]
Год основания	Нет данных
Юридический адрес	Нет данных
ИНН	Нет данных
КПП	Нет данных
ОГРН	Нет данных
ОКПО	Нет данных
Организационно-правовая форма (ОКОПФ)	Нет данных
Тип организации	Общеобразовательная организация
Вид организации	Нет данных
Форма собственности	Нет данных
ОКОГУ	Нет данных
Тип местности	Городская
Режим работы	Нет данных
Оснащение	Нет данных
Языки обучения	Нет данных

## Карточка образовательной организации

**Шаг 2.** Создать или продлить ОП на новый учебный год.

Информация в реестре ОП должна соответствовать перечням ОП, на которых ведется прием. Подробнее о работе с ОП в инструкции.

**Шаг 3.** Создать классы или группы, в которые планируется прием, и привязать их к ОП.

Подробнее о создании классов в [инструкции](#).

**Шаг 4.** Ознакомиться с доступными регламентами для приема заявлений.

Проверить действующие регламенты можно в карточке образовательной организации.

**Шаг 5.** Создать или проверить правильность территориальной привязки, вне зависимости от того, ведет образовательная организация прием по определенной территории или нет.

Подробнее о территориальной привязке в [инструкции](#).

Подготовительные работы закончены, школы готовы принимать заявления в 1 и 10 классы.