

Рассмотрение заявления в группу продленного дня

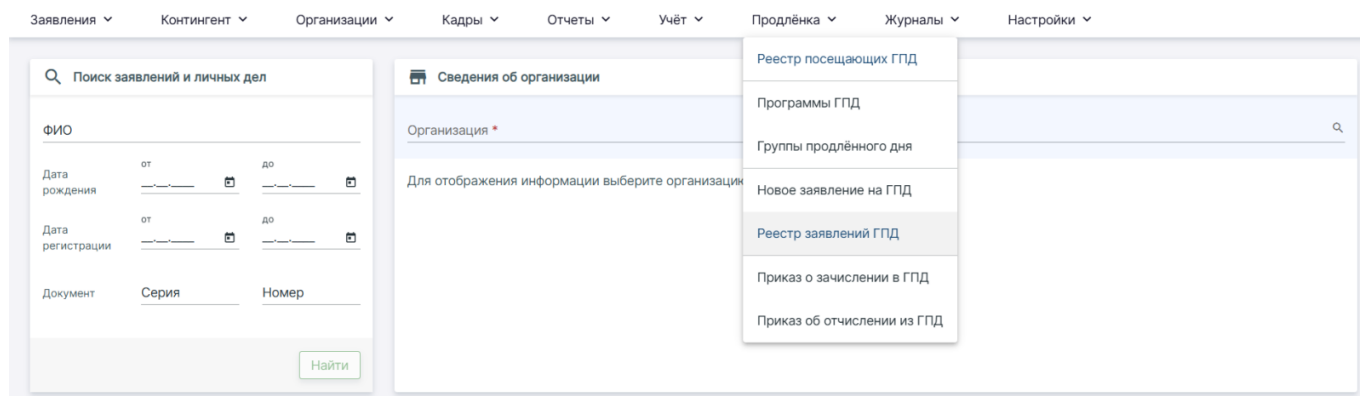
Обратите внимание!

Данный функционал доступен только в Республике Татарстан.

Как принять заявление в группу продленного дня

Чтобы принять заявление в группу продленного дня, выполните следующие действия:

Шаг 1. Перейдите в верхнем функциональном меню в раздел «Продленка → Реестр заявлений ГПД».



Переход к реестру заявлений

Шаг 2. В реестре заявлений выберите нужное заявление и нажмите на ФИО заявителя

Заявления в ГПД (1 записей из 1)			Столбцы
ФИО	Желаемая программа	Статус	
████████████████████	Программа ГПД	Новое	

1 страница из 1 показывать строк 20 ▼

Реестр заявлений

Откроется страница заявления.

Шаг 3. В левом функциональном меню нажмите на кнопку «Предварительно зачислить».

Заявление № [REDACTED]
Создано: 14.10.2024 17:29:50 | Изменено: 14.10.2024 17:51:50

Предварительно зачислить
Отказать в оказании услуги

11.06.2008

Заявление Журнал

Заявление

Образовательная организация	[REDACTED]
Образовательная программа	Программа ГПД
Дата подачи	14.10.2024 17:29:50.242
Статус	Новое

Сведения о персоне

ФИО	[REDACTED]
Дата рождения	[REDACTED]
Пол	Женский
Обучается в классе	[REDACTED]

Страница заявления

Шаг 4. В открывшемся окне укажите программу зачисления, при необходимости оставьте комментарий и нажмите на кнопку «**Выполнить**».

Предварительно зачислить

ⓘ Перевод заявления в статус Предварительно зачислен

Программа *
Программа ГПД

Комментарий
2000/2000

× Отмена ✓ Выполнить

Страница заявления

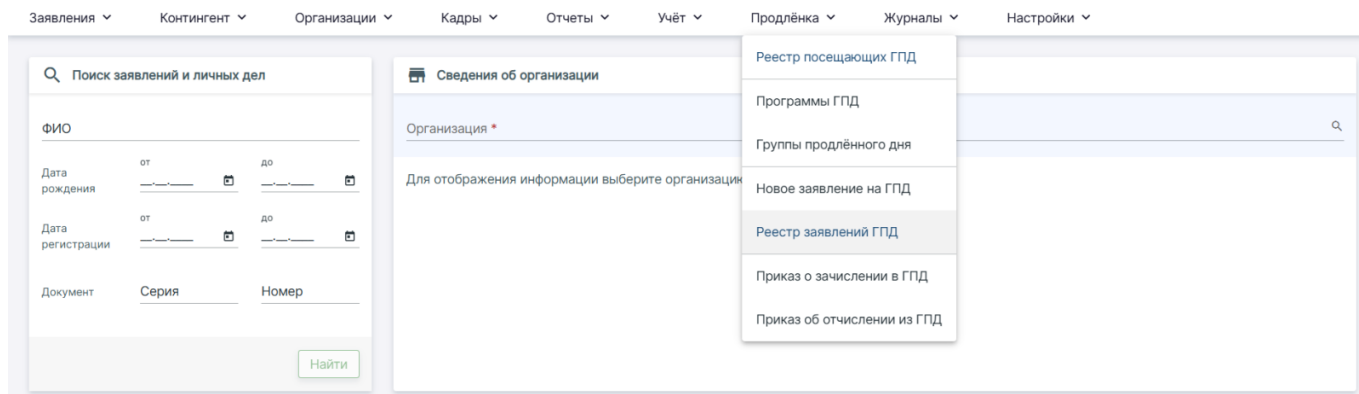
Заявление будет переведено в статус «**Предварительно зачислен**».

В данном статусе можно выпускать приказ о зачислении в группу продленного дня.

Как отказать в приеме в группу продленного дня

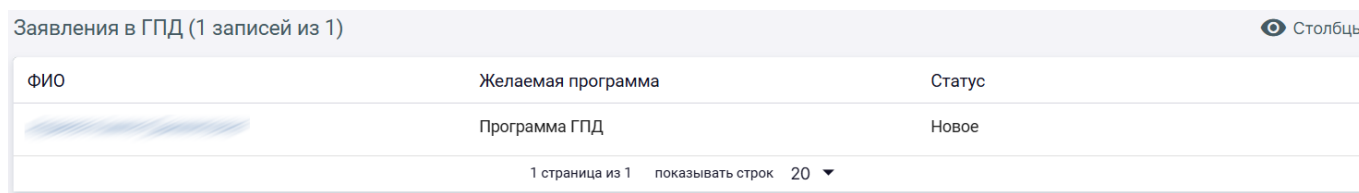
Чтобы отказать в приеме в группу продленного дня, выполните следующие действия:

Шаг 1. Перейдите в верхнем функциональном меню в раздел «**Продленка → Реестр заявлений ГПД**».



Переход к реестру заявлений

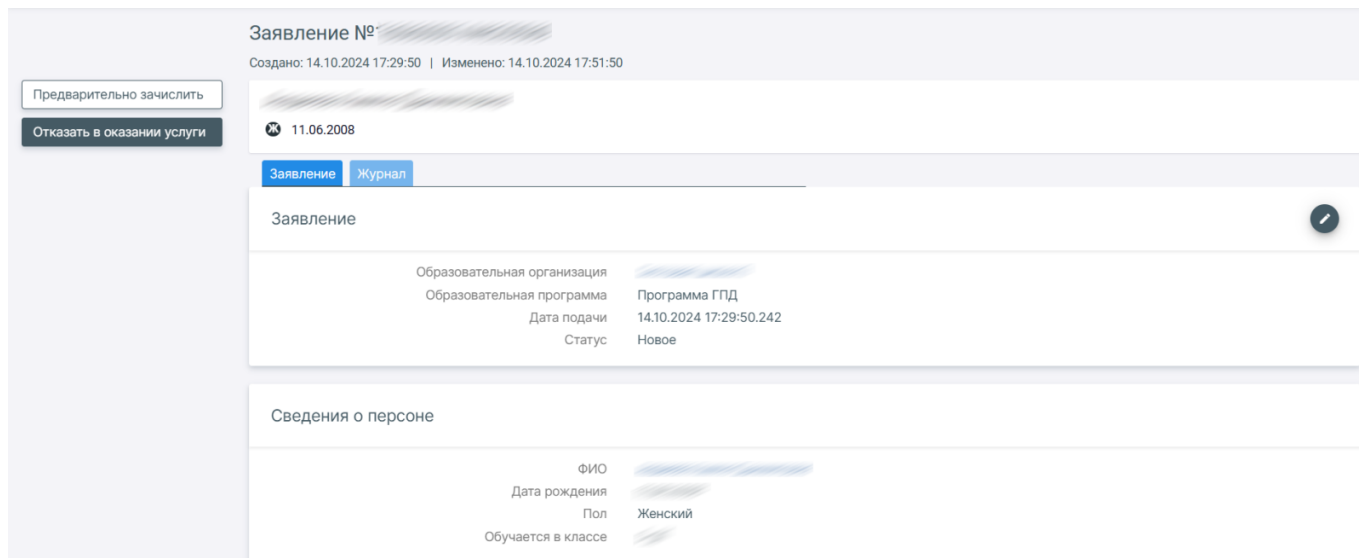
Шаг 2. В реестре заявлений выберите нужное заявление и нажмите на ФИО заявителя



Реестр заявлений

Откроется страница заявления.

Шаг 3. В левом функциональном меню нажмите на кнопку «Отказать в оказании услуги».



Страница заявления

Шаг 4. В открывшемся окне обязательно оставьте комментарий и нажмите на кнопку «Выполнить».

Отказать в оказании услуги

ⓘ Заявление будет отклонено

Комментарий *

2000/2000

✕ Отмена ✓ Выполнить

Страница заявления

Заявление будет переведено в статус «**Отклонено**».