

Инструкция по приёму документов для зачисления в 1 класс





Национальная образовательная платформа OQU

**Инструкция по приёму документов
для зачисления в 1 класс**

Астана, 2026

Содержание

Вводная.....	4
I. Как получить услугу онлайн.....	5
1. Авторизация.....	6
2. Подача заявки.....	9
Шаг 1. Контактные данные и добавление ребёнка.....	10
Шаг 2. Выбор школы.....	14
Шаг 3. Документы.....	16
Шаг 4. Проверка и подписание.....	17
Шаг 5. Результат оказания услуги.....	19
3. Статусы заявки.....	20
4. Отзыв заявки.....	21
II. Часто задаваемые вопросы.....	23

Вводная

Госуслуга «Приём документов в 1 класс» – это электронный сервис на платформе OQU, который позволяет родителю или законному представителю подать заявление на зачисление ребёнка в 1 класс без личного визита в школу. Всё – от заполнения формы до подписания заявления – происходит онлайн.

Услуга охватывает два этапа: *подачу заявки* и её *рассмотрение школой*. Услугополучатель может подать заявку в любое время, портал работает круглосуточно. Однако, школа рассматривает заявки только по будням в рабочее время с 9:00 до 18:30. В случае, если заявка поступила на рассмотрение школы после окончания рабочего времени, в выходные или официальные праздничные дни, выдача результатов оказания услуги переносится на следующий рабочий день.

Заявка рассматривается школой в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

В рамках услуги «Приём документов в 1 класс» заявители также могут подать заявку на композитную услугу подвоза. Подача заявки на льготное питание в рамках данной услуги не предусмотрена. По вопросам льготного питания УП могут обратиться напрямую в школу.

I. Как получить услугу онлайн

Срок оказания услуги один рабочий день.

1. На портале eGov, вы будете автоматически перенаправлены на Национальную образовательную платформу OQU.
2. На открывшейся странице сначала выберите услугу «Приёму документов в первый класс», и затем нажмите кнопку «Заказать услугу онлайн».
3. Заполните все обязательные поля и прикрепите файлы.
4. Обязательные прилагаемые к заявке документы:
 - Карта профилактических прививок формы № 065/у;
 - паспорт здоровья ребенка формы №052-2/у;
 - 2 фотографии размером 3×4 см.
5. Подпишите ее ЭЦП (электронной цифровой подписью).

Поддача заявления в первый класс также возможна путем личного визита в школу с оформлением заявки в оффлайн-формате.

Совместно с Министерством искусственного интеллекта и цифрового развития Республики Казахстан внедряется механизм поэтапного приёма заявлений по регионам.

График приёма документов в первый класс по регионам

Период	Регионы
27 мая – 31 августа	г. Астана, область Абай, область Жетісу, Кызылординская область, Западно-Казахстанская область
10 июня – 31 августа	г. Алматы, Акмолинская область, Актюбинская область, Жамбылская область, Восточно-Казахстанская область
18 июня – 31 августа	Алматинская область, Костанайская область, Павлодарская область, Атырауская область, г. Шымкент
29 июня – 31 августа	Туркестанская область, Мангистауская область, Карагандинская область, Северо-Казахстанская область, область Ұлытау

1. Авторизация

Вход на платформу OQU осуществляется через авторизацию в eGov: при нажатии на кнопку «Вход» пользователь перенаправляется на портал eGov. Отдельно регистрироваться, создавать логин и пароль для OQU не нужно.

При выборе услуги на портале eGov, вы будете автоматически перенаправлены на Национальную образовательную платформу OQU.

1) Перейдите в раздел «Образование», «Среднее образование», выберите услугу «Приём документов для зачисления в 1 класс» (Рисунок 1).

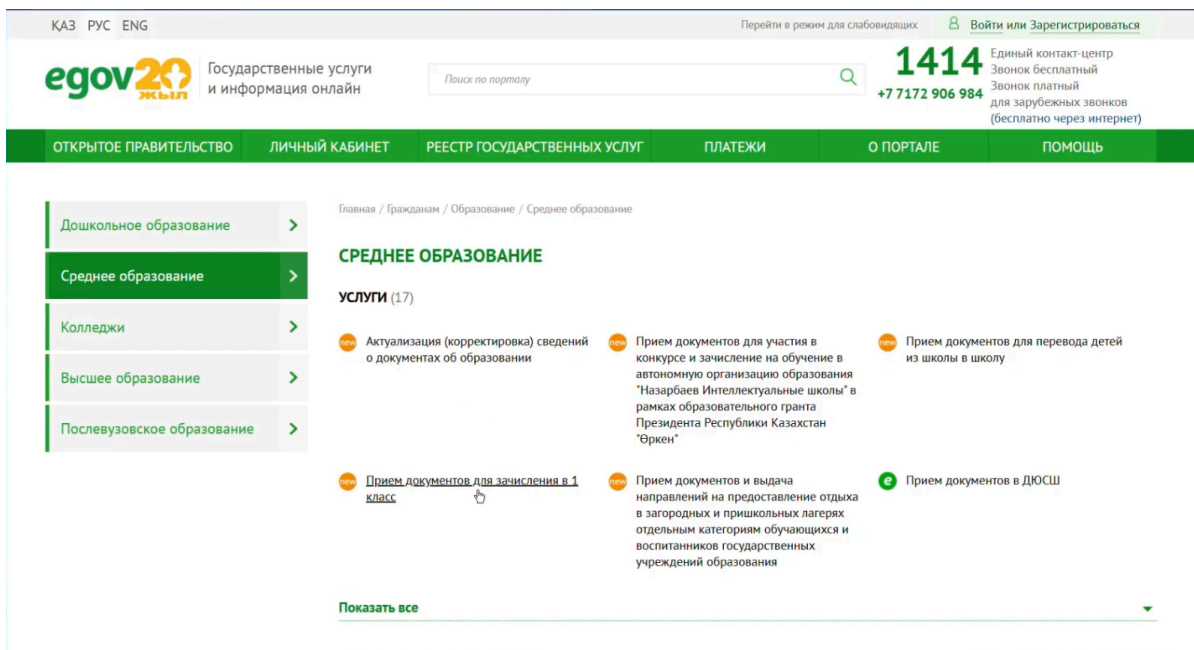


Рисунок 1

2) Нажмите кнопку «Заказать услугу онлайн» (Рисунок 2).

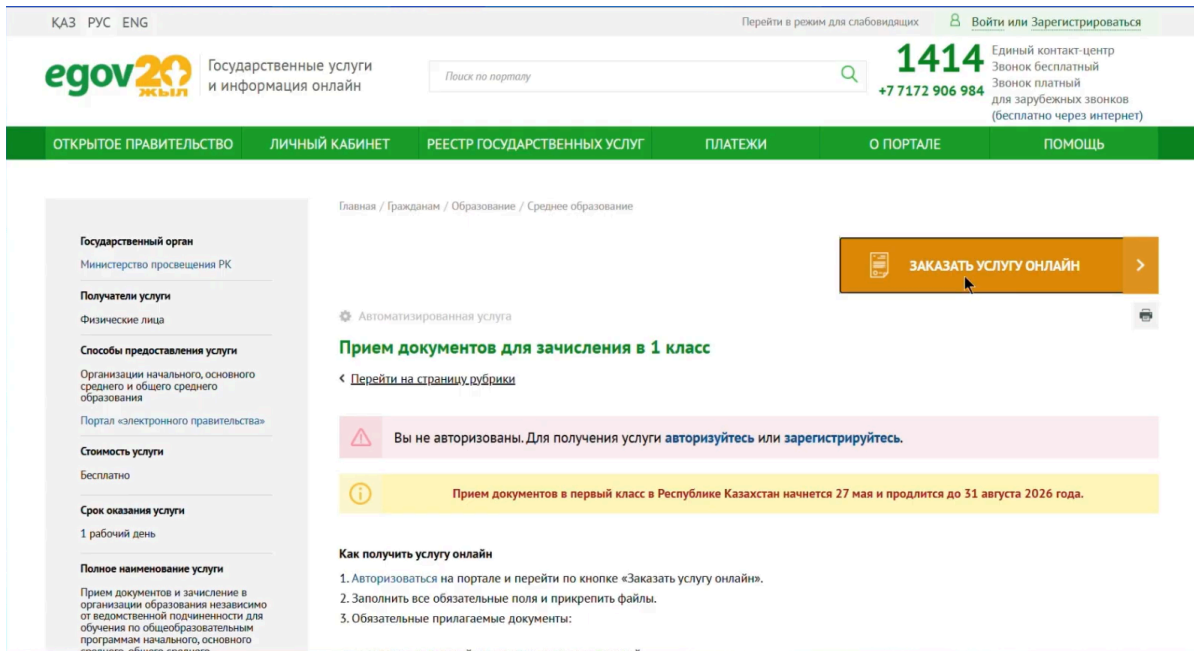


Рисунок 2

3) Авторизуйтесь на портале одним из доступных способов (Рисунок 3).

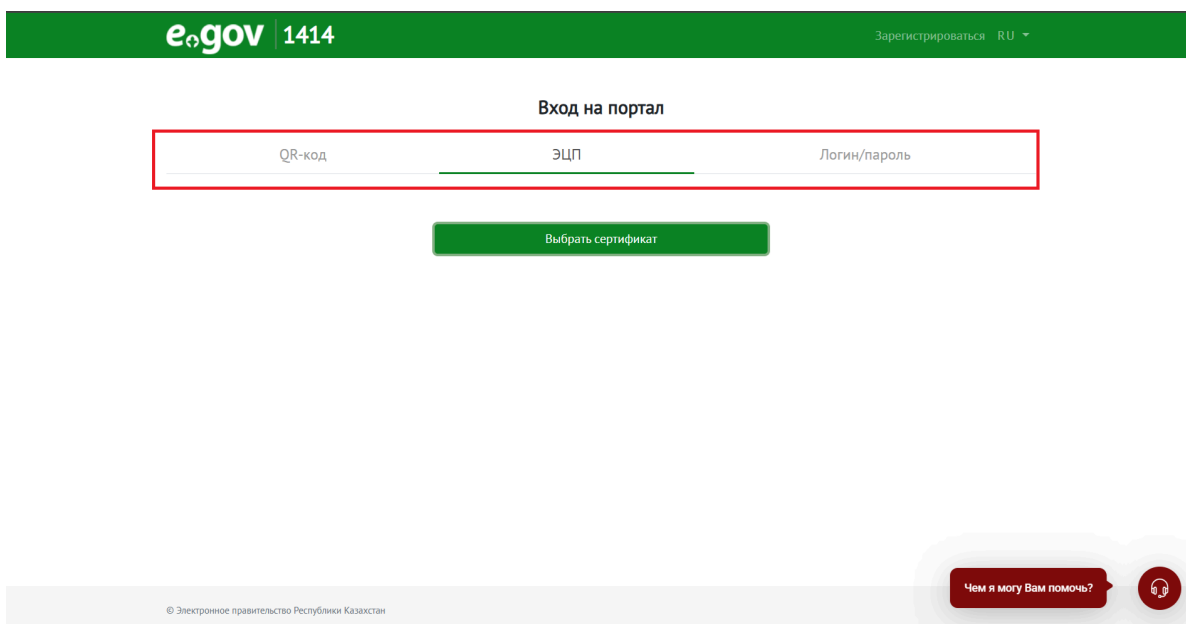


Рисунок 3

4) На ваш номер, зарегистрированный в Базе мобильных граждан, поступит SMS с пятизначным кодом. Введите его и нажмите кнопку «Войти в систему» (Рисунок 4).

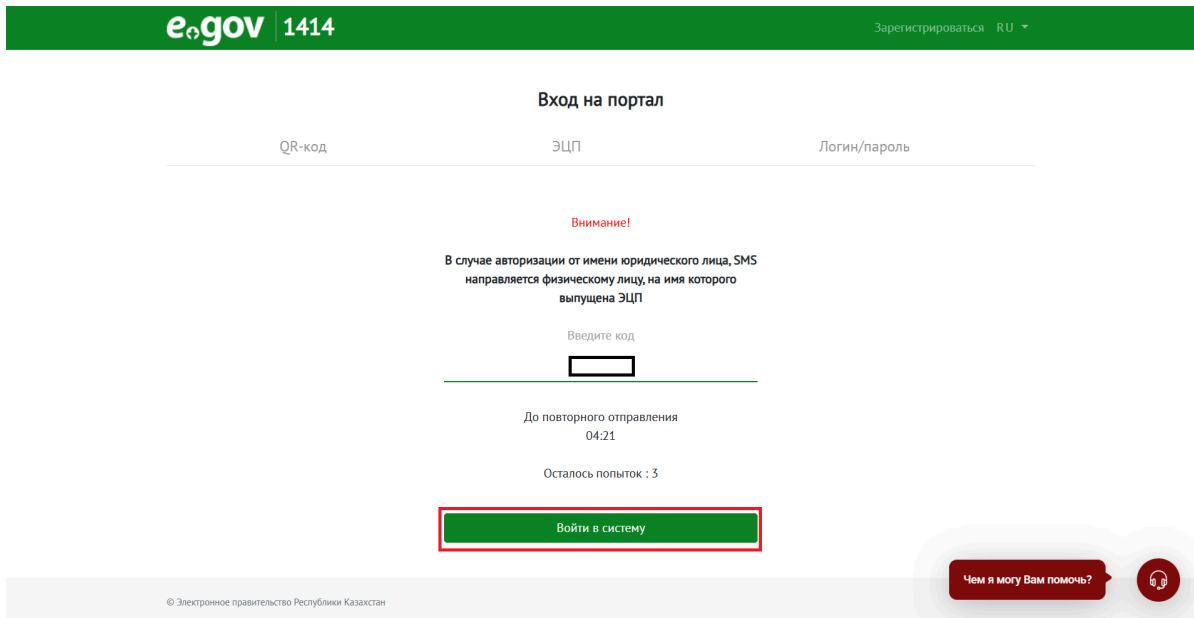


Рисунок 4

5) Нажмите на кнопку «Разрешить» (Рисунок 5).

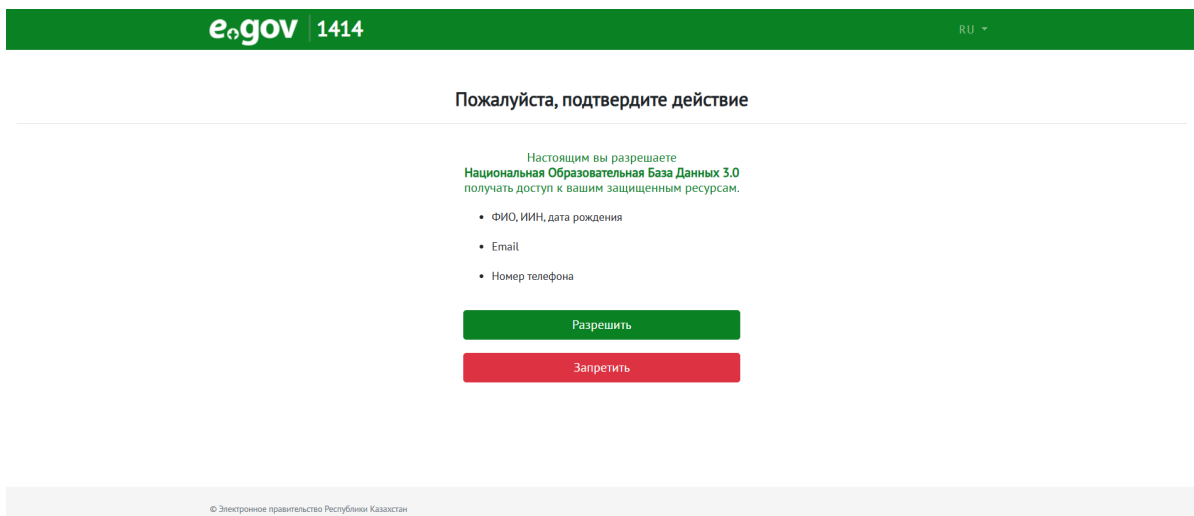


Рисунок 5

б) Предоставьте согласие на сбор и обработку персональных данных (Рисунок 6).

На ваш номер, зарегистрированный в базе мобильных граждан, поступит SMS от номера 1414, на него нужно ответить текстом 511.

Убедитесь, что вы отправляете ответ с той же SIM-карты, на которую поступило SMS.

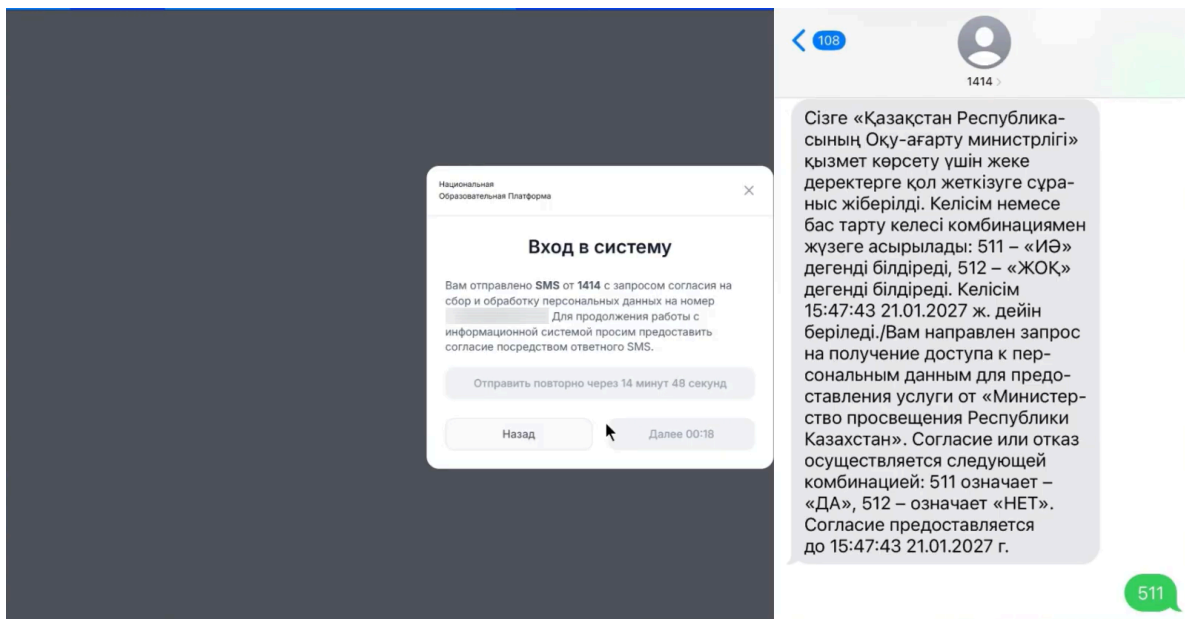


Рисунок 6

2. Подача заявки

Форма подачи состоит из четырех шагов.

Шаг 1. Контактные данные и добавление ребёнка – данные заявителя заполняются автоматически, необходимо добавить ребёнка и при необходимости отметить наличие особых образовательных потребностей;

Шаг 2. Выбор школы – выбрать способ зачисления (по микроучастку или вне микроучастка) и выбрать подходящую школу;

Шаг 3. Загрузка документов – прикрепить необходимые документы (фото, медицинские справки);

Шаг 4. Проверка и подписание – проверить все указанные данные и подписать заявление с помощью ЭЦП или QR-кода.

Как попасть в форму подачи:

После входа в личный кабинет в заявку можно перейти через «Каталог государственных услуг» на главной странице, выбрав услугу «Приём документов в 1 класс» и затем нажав «Заказать услугу онлайн» (Рисунок 7).

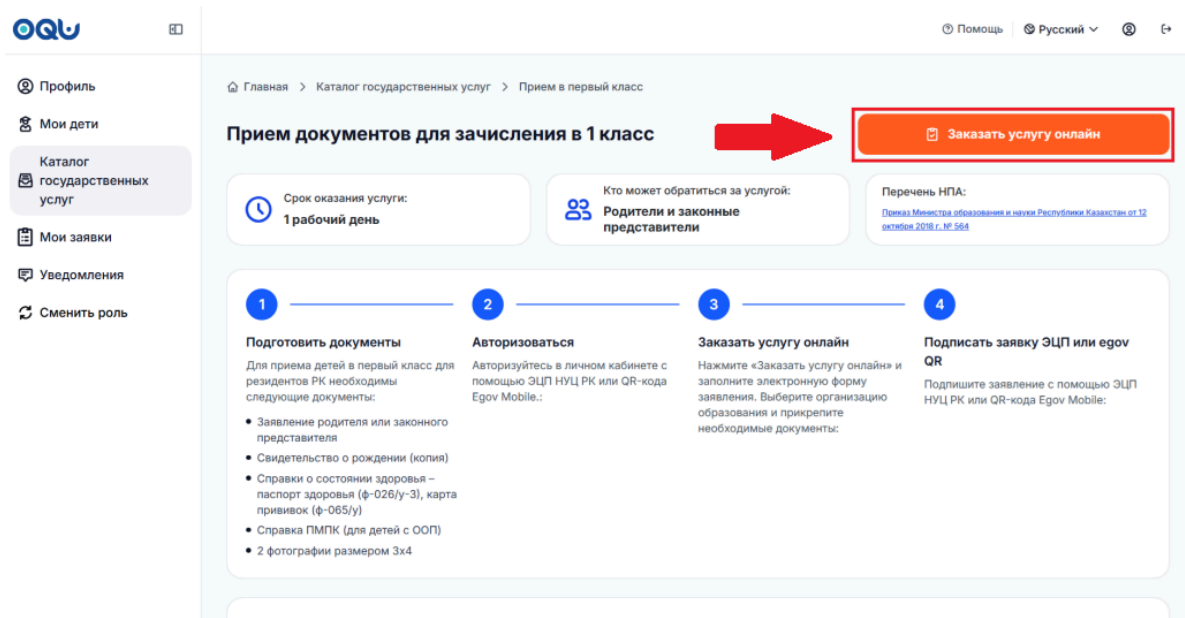


Рисунок 7

Шаг 1. Контактные данные и добавление ребёнка

ИИН, ФИО и контактный номер телефона заполняются автоматически из профиля и недоступны для редактирования. Дополнительный номер телефона – необязательное поле, заполняется вручную.

На этом шаге система выполняет три автоматические проверки:

- 1) Активная заявка – если по ребёнку уже есть незакрытая заявка, система блокирует подачу с сообщением «По ребёнку имеется активная заявка».
- 2) Зачисление в организацию – если ребёнок уже числится в школе, система выводит название организации и класс и блокирует подачу.
- 3) Возраст ребёнка – подача разрешена, если ребёнку исполнилось 6 лет или исполнится до 31 декабря текущего года. В остальных случаях система отказывает с пояснением.

1. Для начала УП добавляет ребёнка. Для этого необходимо нажать кнопку «Добавить ребёнка» (Рисунок 8).

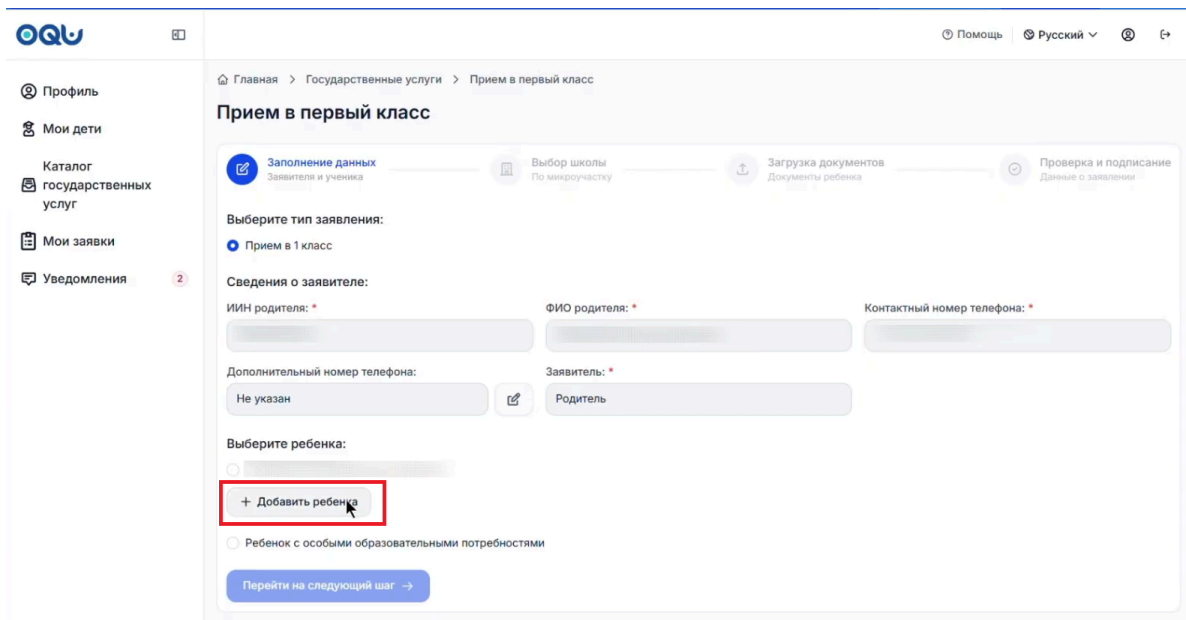


Рисунок 8

2. Далее в открывшемся окне отображаются дети. Если информация по детям не отображается в списке, необходимо нажать на надпись «Государственные услуги». Система направляет на сайт eGov, где УП сможет обновить сведения о детях (Рисунок 9).

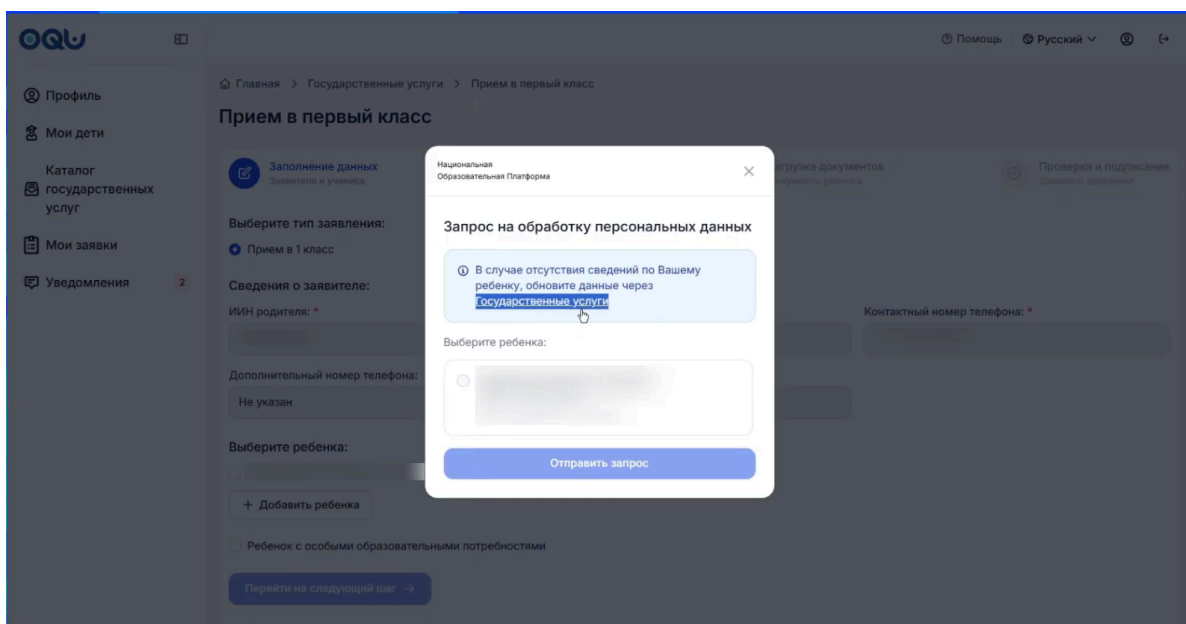


Рисунок 9

3. Далее УП выбирает ребёнка и отправляет запрос на сбор и обработку персональных данных, необходимо отдельно по каждому ребёнку (Рисунок 10).

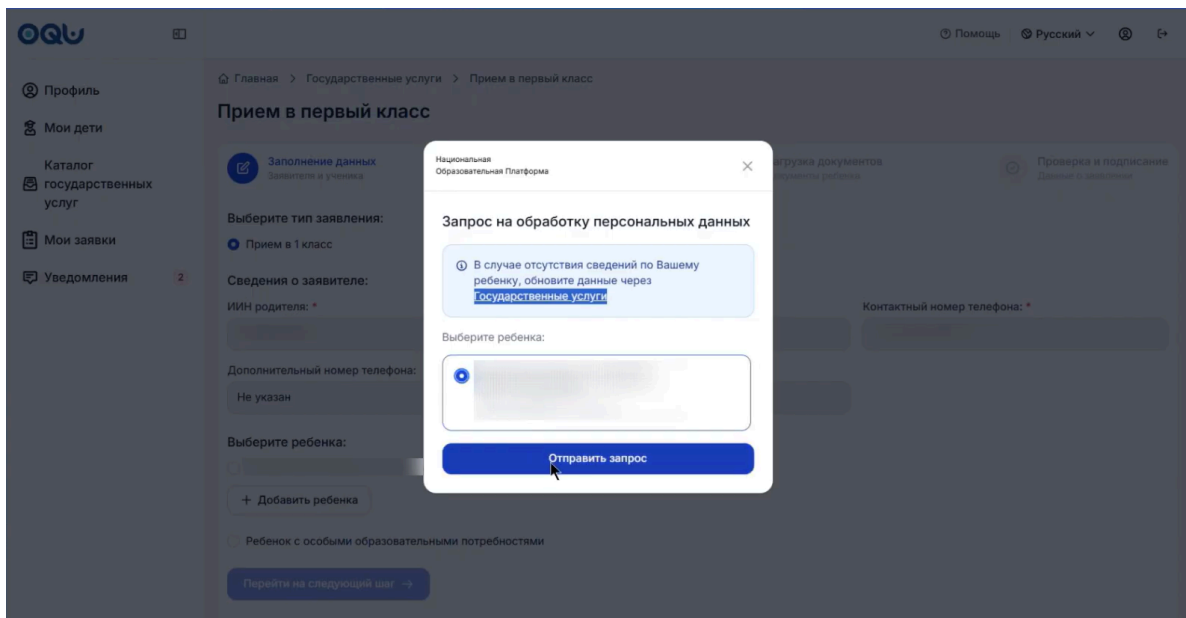


Рисунок 10

4. После этого приходит SMS от 1414 с запросом КДП, необходимо ответить на текстом 511 и затем нажать кнопку «Далее» (Рисунок 11).

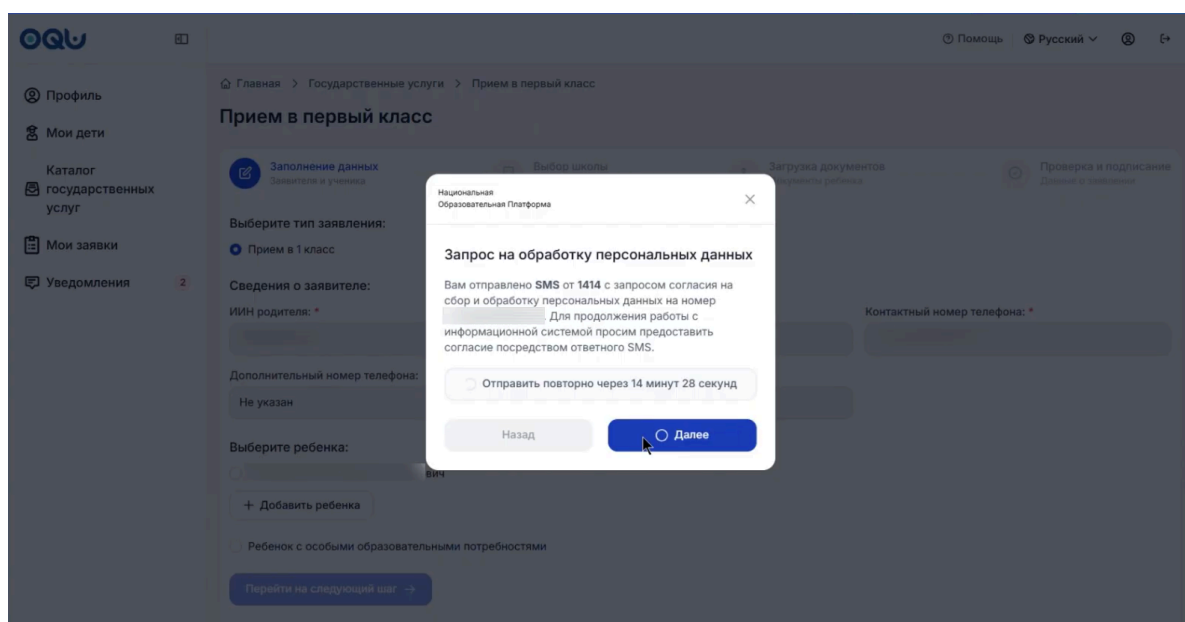


Рисунок 11

5. Далее нажимает «Добавить» (Рисунок 12).

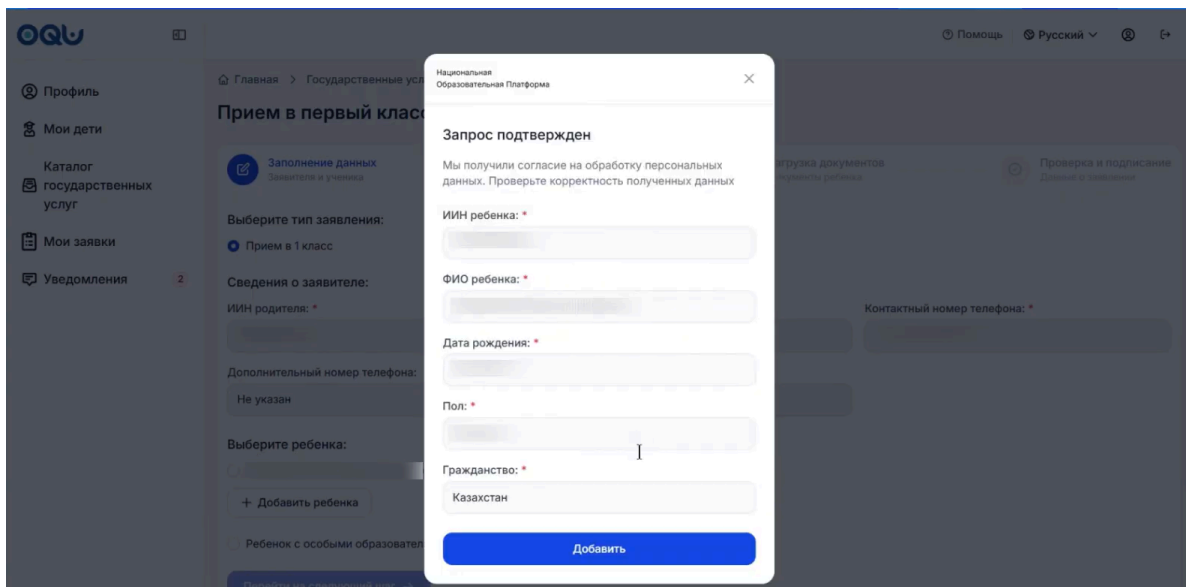


Рисунок 12

6. УП выбирает ребёнка. Если у ребёнка есть особые образовательные потребности, необходимо поставить галочку рядом с надписью «Ребёнок с особыми образовательными потребностями» (Рисунок 13).

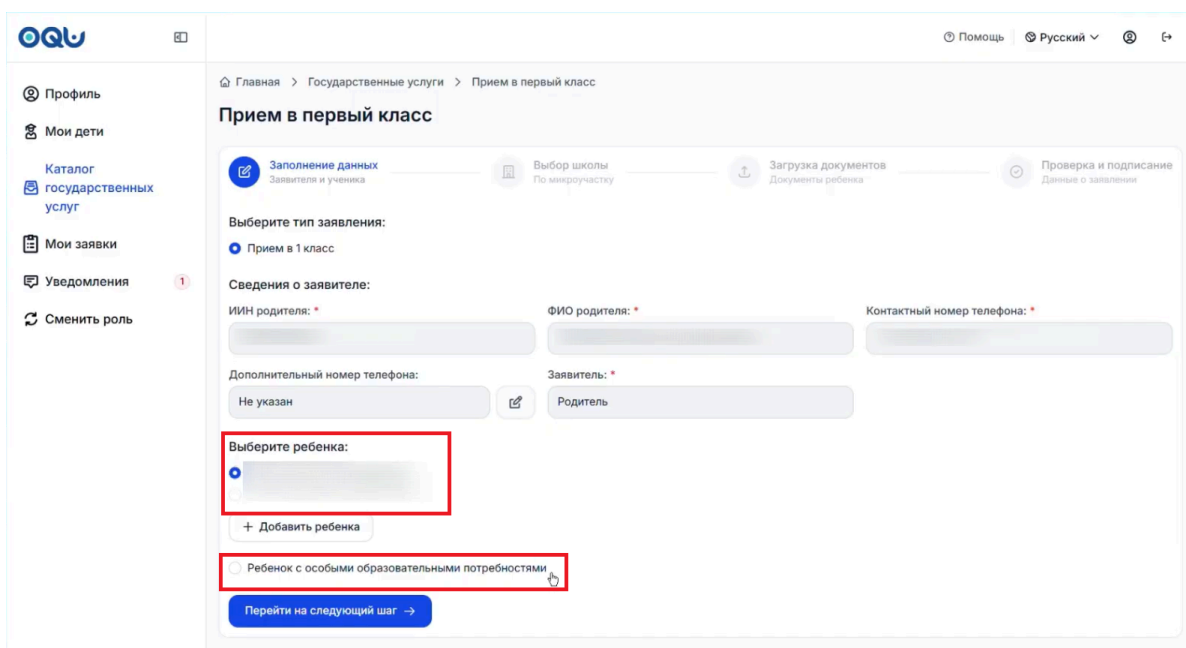


Рисунок 13

В услуге «Приём в 1 класс» системы приоритетов и льготных очередей не предусмотрены. Дети с особыми образовательными потребностями подают заявление на общих основаниях. При этом необходимо поставить галочку и прикрепить обязательную справку ПМПК. Указание данного статуса не

предоставляет льгот при подаче заявки и используется исключительно для информирования школы.

7. Затем нажмите кнопку «Перейти на следующий шаг».

Шаг 2. Выбор школы

На этом шаге УП выбирает способ зачисления: по микроучастку или вне микроучастка.

1. При подаче по микроучастку система проверяет территориальную принадлежность по адресу прописки и отображает список доступных школ и языков обучения. Форма обучения, учебный год и класс заполняются автоматически. Если адрес прописки УП не привязан ни к одной школе, система выводит сообщение: «Ваш адрес регистрации (прописки) не прикреплен ни к одной организации образования. Необходимо обратиться в школу для добавления вашего адреса к школе по микроучастку, либо подать заявку вне микроучастка» (Рисунок 14).

The screenshot shows a web interface for the 'Выбор школы' (School Selection) step. At the top, there are four progress indicators: 'Заполнение данных Заявителя и ученика' (checked), 'Выбор школы По микроучастку' (active), 'Загрузка документов Документы ребенка', and 'Проверка и подписание Данные о заявлении'. Below this is a blue information box explaining the 'Микроучасток' concept. The main form asks 'Выбрать школу по микроучастку?' with radio buttons for 'Да' (selected) and 'Нет'. Below are three dropdown menus for 'Форма обучения:' (set to 'Очная'), 'Учебный год:' (set to '2026-2027'), and 'Класс:' (set to '1'). At the bottom, there is a dropdown menu for 'Выберите школу:' with the selected option 'Среднеобразовательная школа #25'.

Рисунок 14

2. При подаче вне микроучастка УП вручную выбирает регион, район и школу. Действует правило лимита 1/3: на каждые 3 ребёнка по микроучастку допускается 1 ребёнок вне микроучастка (Рисунок 15).

Заполнение данных
Заявителя и ученика

Выбор школы
По микроучастку

Загрузка документов
Документы ребенка

Подписание заявления
ЭЦП или eGov QR

Проверка заявления
Данные о заявлении

Выбрать школу по микроучастку?

Да

Нет

Форма обучения:

Форма обучения: * Очная

Учебный год: * 2026-2027

Класс: * 1

Участок:

Регион: * Астана

Район: * Алматинский район

Выберите школу:

Выбрать школу: * Школа №1 г. Астана

Назад

Перейти на следующий шаг →

Рисунок 15

3. Далее услугополучателю предоставляется бесплатная услуга по транспортировке подвозу (Рисунок 16).

«Подвоз» – дополнительная композитная услуга, которая может быть доступна при подаче заявки на зачисление в 1 класс. Услуга отображается только если в выбранной школе она подключена. Пользователь указывает, требуется ли подвоз, поставив галочку.

Требуется услуга бесплатного подвоза

Фактический адрес проживания:

Выбрать другой адрес

Область / Город: г. Алматы

Район: Алатауский район

Адрес: Пушкина 1

Назад

Перейти на следующий шаг →

Рисунок 16

а. При выборе данной услуги система запрашивает фактический адрес проживания, и проверяет совпадает ли он с адресом прописки. Если совпадает, адрес заполняется автоматически.

в. Если не совпадает, пользователь заполняет вручную: область/город, район, адрес (при необходимости сельский округ и село). Далее нажимает «Перейти на следующий шаг».

Шаг 3. Документы

Для подачи заявки необходимы следующие документы:

Документ	Как добавляется
Фотография 3×4	Загружает УП вручную всегда
Форма 065/у – Карта профилактических прививок	Автоматически подтягивается из ИС МЗ. Если не найдено или по желанию заявителя можно загрузить вручную
Форма 052-2/у – Паспорт здоровья ребёнка	Автоматически подтягивается из ИС МЗ. Если не найдено или по желанию заявителя можно загрузить вручную
Справка ПМПК	Только для детей с ООП. Загружает УП вручную

1. Если медицинские справки не подтянулись автоматически, необходимо нажать чекбокс «Выбрать файл» и прикрепить их вручную. Допустимые форматы: PDF, JPG, JPEG. Максимальный размер одного файла – 5 МБ (Рисунок 17).

🔍 Поиск

📍 Абайский район | 🇷🇺 Русский | 🔔 | 🏠 | ↶

🏠 Главная > Среднее образование > Прием в первый класс

Прием в первый класс

✓ **Заполнение данных**
Заявителя и ученика

✓ **Выбор школы**
По микроучастку

📁 **Загрузка документов**
Документы ребенка

📄 **Проверка и подписание**
Данные о заявлении

📄 Медицинские документы (065/y и 052-2/y) загружаются **автоматически**. Если документы не найдены — вам необходимо добавить их **вручную**.

Загрузите документы:

Фотография ребенка размером 3x4: *

📁 **Файл загружен** Не выбрано

PDF, JPG или JPEG (Max 5 MB)

Паспорт здоровья по форме № 052-2/y: *

✗ Данные не найдены. Загрузите вручную

Загрузить другой файл

📁 **Выбрать файл** Не выбрано

PDF (Max 5 MB)

Паспорт иммунизации по форме № 065/y: *

✗ Данные не найдены. Загрузите вручную

Загрузить другой файл

📁 **Выбрать файл** Не выбрано

PDF (Max 5 MB)

Я несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных

Я согласен(-сна) на использование своих персональных данных, полученных из внешних систем, для получения услуги

Назад **Перейти на следующий шаг →**

Рисунок 17

2. Если вы отмечали поле «Ребенок с особыми образовательными потребностями», на данном шаге появится обязательное поле для загрузки справки ПМПК с указанием срока действия. Без загрузки этой справки завершить подачу заявки невозможно.

3. Перед переходом к следующему шагу необходимо обязательно отметить: согласие на ответственность за достоверность данных и согласие на использование персональных данных из внешних систем. Без обоих отметок кнопка «Далее» остаётся неактивной (Рисунок 18).

Я несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных

Я согласен(-сна) на использование своих персональных данных, полученных из внешних систем, для получения услуги

Назад **Перейти на следующий шаг →**

Рисунок 18.

Шаг 4. Проверка и подписание

1. После загрузки документов система формирует черновик заявления и открывает форму просмотра: сведения о заявке, данные заявителя и ребёнка, выбранная организация, язык обучения и прикрепленные документы. УП проверяет данные и нажимает «Подписать заявление» (Рисунок 19).

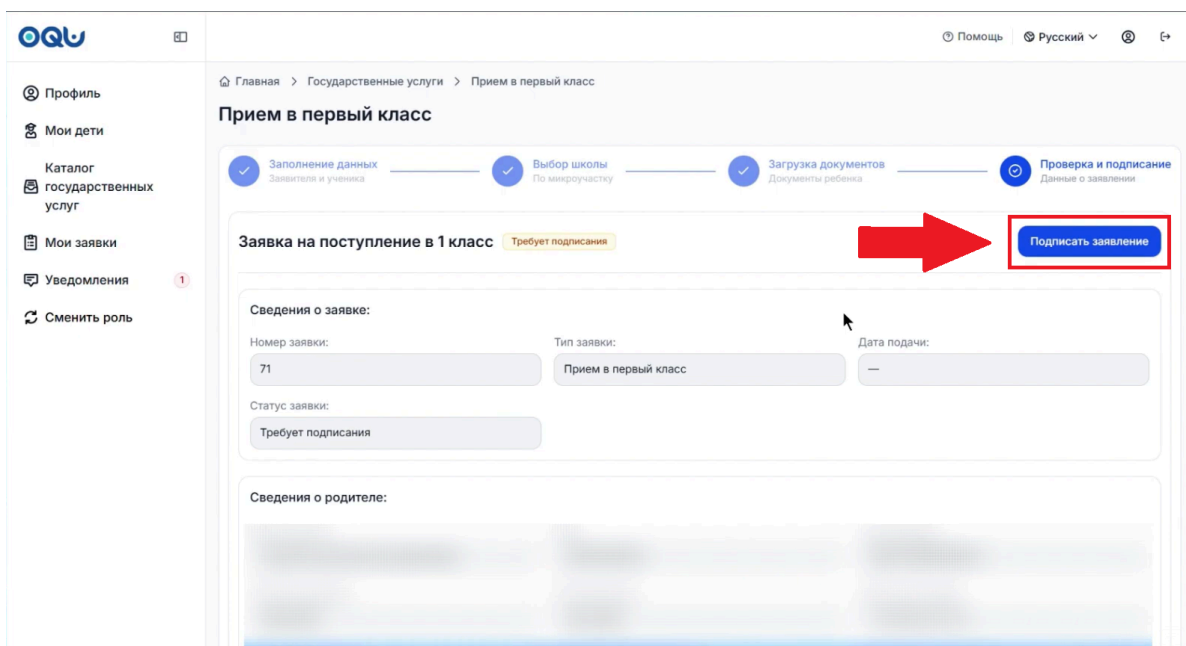


Рисунок 19

2. Система открывает модальное окно с выбором способа подписания: QR-код или ЭЦП НУЦ РК (Рисунок 20).

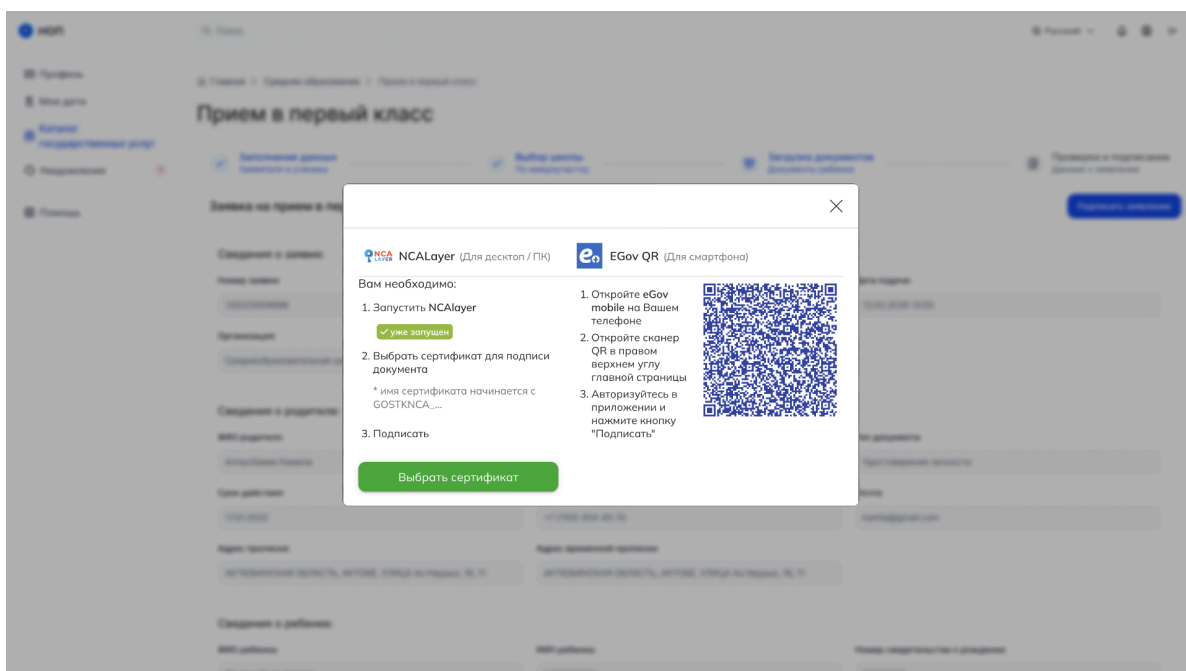


Рисунок 20

3. После успешного подписания система формирует PDF-файл заявления с подписью и QR-кодом для проверки валидности. Затем показывает подтверждение: «Заявление успешно подписано и отправлено на рассмотрение в выбранную организацию образования» (Рисунок 21).

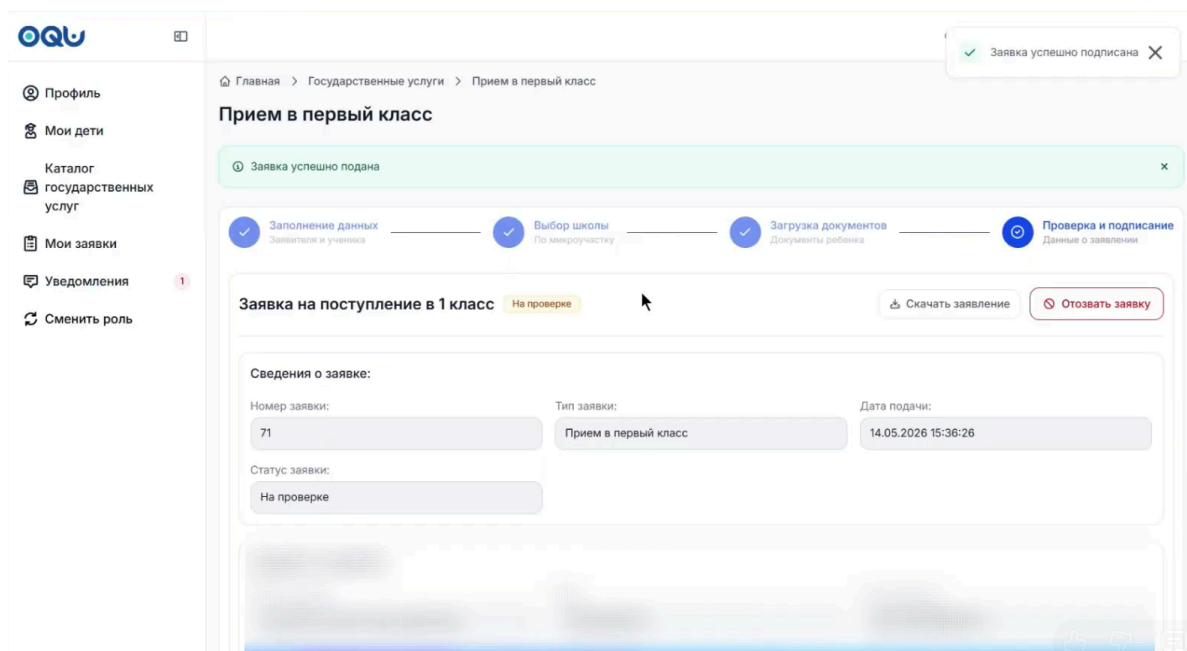


Рисунок 21

Заявка получает статус «На проверке», уведомление направляется в ЛК директора и исполнителя школы. Срок обработки заявки школой – 1 рабочий день.

Шаг 5. Результат оказания услуги

Уведомление об оказании государственной услуги «Приём документов и зачисление в первый класс» направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП должностного лица услугодателя.

Чтобы скачать уведомление:

1. Перейдите в раздел «Мои заявки».
2. Нажмите на кнопку со стрелкой.
3. Прокрутите ползунок вправо.

4. Выберите «Скачать уведомление» (Рисунок 22).

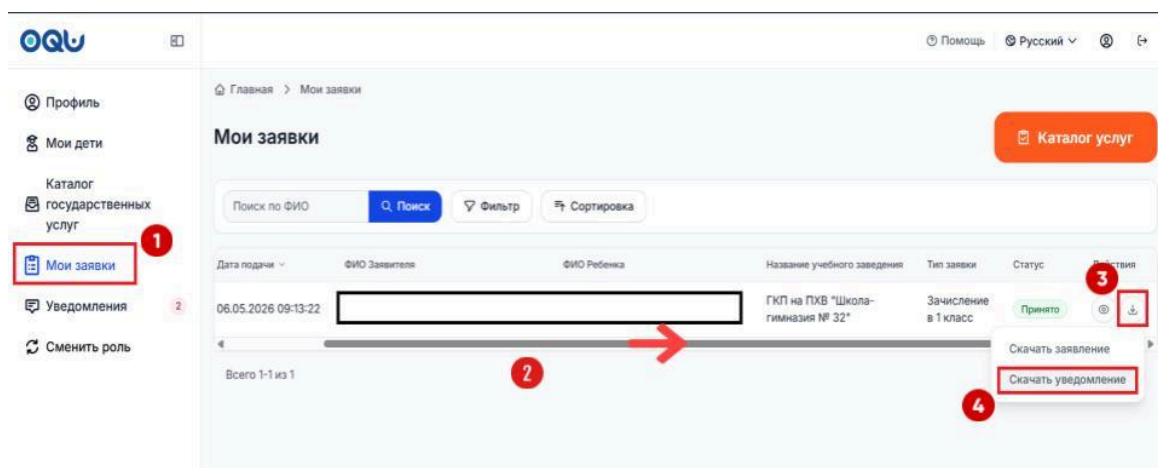


Рисунок 22

3. Статусы заявки

Статус отражает, на каком этапе находится заявка (Рисунок 23). При каждом изменении статуса УП получает уведомление в личном кабинете и SMS на номер, указанный в профиле.

№	Дата подачи	Номер заявки	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Название учебного заведения	Тип заявки	Статус	Действия
1	12.02.2026 13:55	12022501	[REDACTED]	[REDACTED]	Общеобразовательная школа №178	Зачисление в 1 класс в обычную школу	На проверке	
2	10.01.2026 14:44	12022502	[REDACTED]	[REDACTED]	Общеобразовательная школа №111	Зачисление в 1 класс в обычную школу	Принято	
3	23.12.2025 09:34	12022503	[REDACTED]	[REDACTED]	Общеобразовательная школа с математическими наклонностями №23	Зачисление в 1 класс в специализированную школу	Отказано	
4	12.02.2026 09:34	12022504	[REDACTED]	[REDACTED]	Общеобразовательная школа №112	Зачисление в 1 класс в обычную школу	Отказано	
5	12.02.2026 09:34	12022505	[REDACTED]	[REDACTED]	Общеобразовательная школа №21	Зачисление в 1 класс в обычную школу	На проверке	

Рисунок 23

После подписания заявки статус меняется в зависимости от действий школы и пользователя. Актуальный статус всегда можно посмотреть в разделе «Мои заявки».

Статус	Что означает
На проверке	Заявка получена школой, рассматривается до 1 рабочего дня.
Принято	Директор подписал решение о приёме
Отказано	Школа отказала, причина указана в уведомлении в ЛК

4. Отзыв заявки

Пользователь может отозвать ранее поданную заявку самостоятельно. После отзыва заявка переходит в статус «Отозвана», зарезервированное место не сохраняется. Для подачи новой заявки нужно начинать весь процесс заново.

Как это происходит:

1) Пользователь открывает карточку заявки в разделе «Мои заявки» и нажимает «Отозвать» (Рисунок 24).

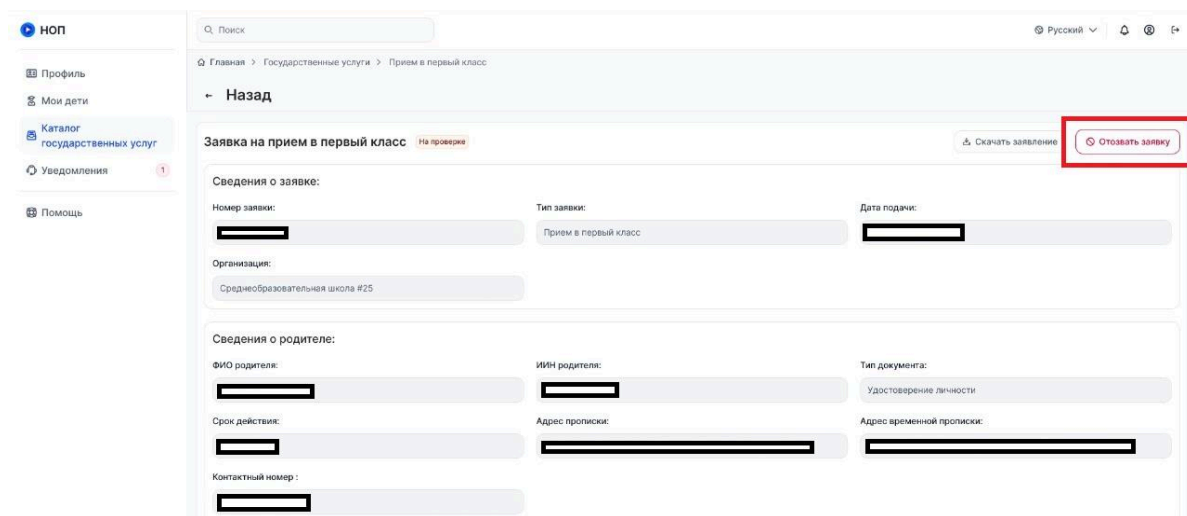


Рисунок 24

2) Система предупреждает «После отзыва заявки необходимо будет заново подать заявку на приём документов в 1 класс».

3) Пользователь подписывает заявление на отзыв через QR-код или ЭЦП (Рисунок 25).

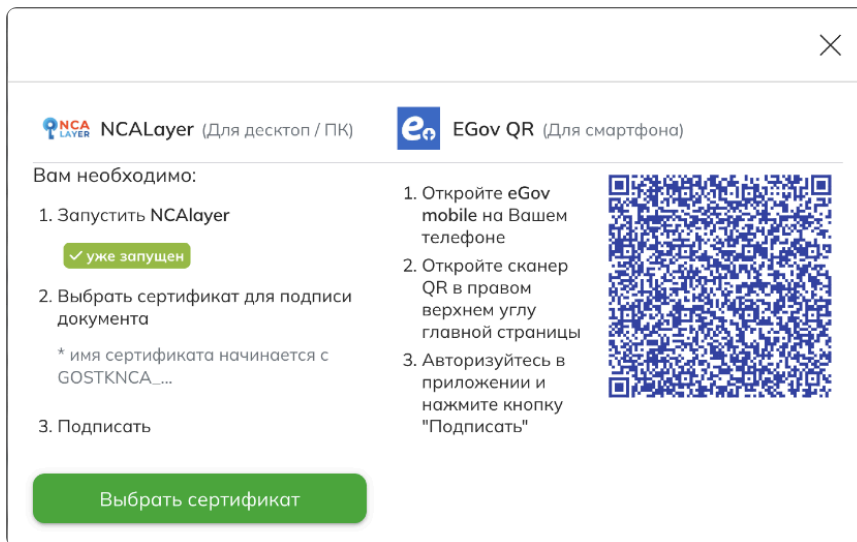


Рисунок 25

4) После успешного подписания система переводит заявку в статус «Отозвана» и отображает сообщение: «Заявка успешно отозвана. Необходимо подать новую заявку» (Рисунок 26).

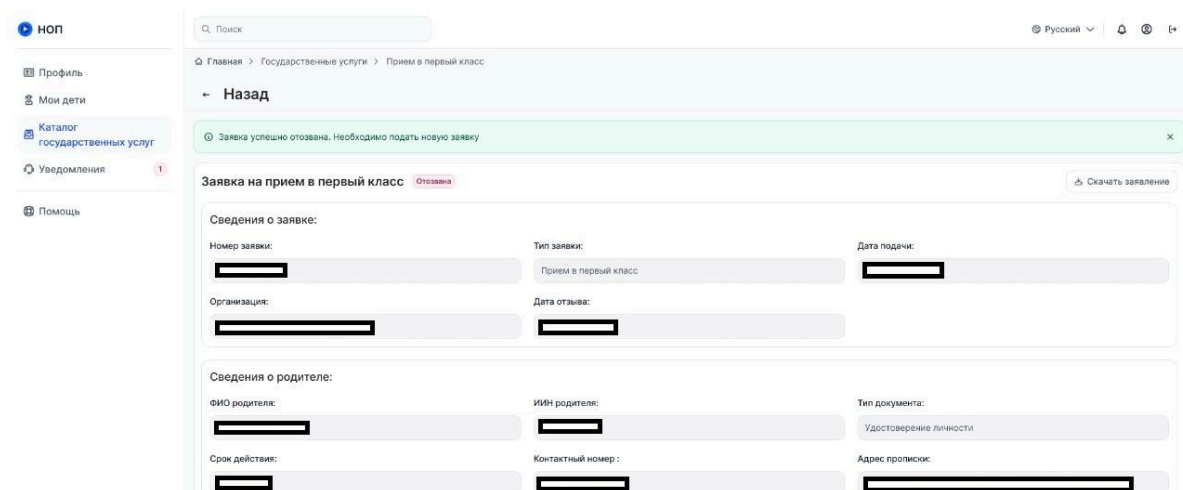


Рисунок 26

Важно: Кнопка «Отозвать» не отображается, если заявка находится в статусе «Отказано» или «Отозвана», а также если текущая дата позже 31 августа текущего учебного года (Рисунок 27).

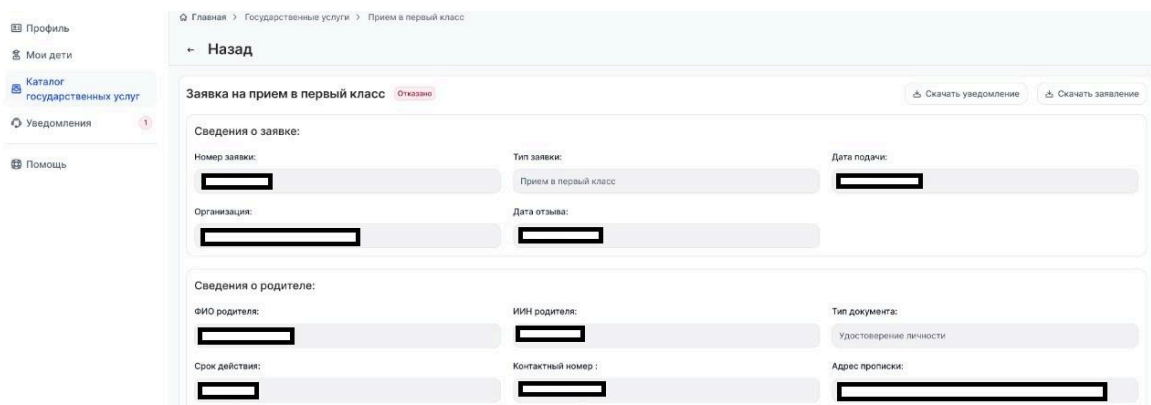
The screenshot shows a web interface for the OQU portal. On the left is a navigation menu with items: 'Профиль', 'Мои дети', 'Каталог государственных услуг', 'Уведомления' (with a red notification icon), and 'Помощь'. The main content area is titled 'Заявка на прием в первый класс' with a status of 'Отказано'. Below the title are two buttons: 'Скачать уведомление' and 'Скачать заявление'. The form is divided into two sections: 'Сведения о заявке:' and 'Сведения о родителе:'. The first section contains fields for 'Номер заявки:', 'Тип заявки:' (with a dropdown menu showing 'Прием в первый класс'), 'Дата подачи:', 'Организация:', and 'Дата отзыва:'. The second section contains fields for 'ФИО родителя:', 'ИИН родителя:', 'Тип документа:' (with a dropdown menu showing 'Удостоверение личности'), 'Срок действия:', 'Контактный номер:', and 'Адрес прописки:'. All input fields are currently empty.

Рисунок 27

Допустимые статусы для отзыва:

- На проверке
- На подписании
- Принято

II. Часто задаваемые вопросы

Как подать заявку на зачисление в 1 класс?

1. Авторизуйтесь в личном кабинете на платформе OQU. В каталоге услуг выберите «Приём документов в первый класс», затем нажмите на «Заказать услугу онлайн».

2. Проверьте контактные данные — они заполнятся автоматически. Выберите ребёнка из списка «Мои дети». Если ребёнка нет в списке, нажмите «Добавить». Вам поступит SMS от номера 1414, на него нужно ответить текстом 511.

3. Выберите способ зачисления: по микроучастку или вне микроучастка. При выборе. По микроучастку — система автоматически отобразит доступные школы, согласно адресу вашей прописки. При выборе способа зачисления вне микроучастка вам нужно выбрать область, район, школу и один из доступных языков обучения.

Приоритет при зачислении предоставляется детям подавшим заявку по своему микроучастку.

После выбора школы нажмите на «Перейти на следующий шаг».

4. Загрузите фотографию ребенка в формате 3×4. Медицинские справки (065/у и 052-2/у) загружаются автоматически из информационных систем. Если медицинские справки не загрузились — нажмите «Загрузить документы» и прикрепите их вручную.

Отметьте галочкой согласие на достоверность данных и согласие на использование персональных данных из внешних систем.

5. Далее проверьте все данные заявки и нажмите «Подписать». Выберите способ подписания: QR-код или ЭЦП и подпишите заявку.

6. После подписания заявка автоматически уходит в школу. Статус заявки — «На проверке». Уведомление о решении придёт в личный кабинет и по SMS.

Как подать заявку, если у ребёнка особые образовательные потребности?

Заявки на детей с ООП подаются на общих основаниях — отдельной формы или приоритета при зачислении не предусмотрено. При подаче необходимо:

1. На первом шаге отметьте чекбокс «Ребёнок с особыми образовательными потребностями».
2. На шаге загрузки документов появится дополнительное поле — загрузите справку ПМПК и укажите срок её действия.
3. Продолжите заполнение заявки в обычном порядке.

Без справки ПМПК завершить подачу заявки с данным статусом невозможно. Указание статуса ООП используется исключительно для информирования школы и не влияет на очередность рассмотрения заявки.

В какие сроки открыта подача заявки?

Приём заявок ведётся поэтапно в зависимости от региона:

— с 27 мая по 31 августа: г. Астана, область Абай, область Жетісу, Кызылординская область, Западно-Казахстанская область;

— с 10 июня по 31 августа: г. Алматы, Акмолинская область, Актюбинская область, Жамбылская область, Восточно-Казахстанская область;

— с 18 июня по 31 августа: Алматинская область, Костанайская область, Павлодарская область, Атырауская область, г. Шымкент;

— с 29 июня по 31 августа: Туркестанская область, Мангистауская область, Карагандинская область, Северо-Казахстанская область, область Ұлытау.

Сколько времени рассматривается заявка?

Заявка рассматривается школой в течение 1 рабочего дня с момента поступления. Вы получите уведомление о результате в разделе "Уведомления" и SMS на номер телефона.

Сколько лет должно быть ребёнку для подачи заявки?

Подача заявки возможна если ребёнку исполнилось 6 лет или исполнится до конца текущего года.

Какие документы нужны для подачи заявки?

Для подачи заявки вам понадобятся:

- Фотография ребёнка формата 3×4;
- Карта профилактических прививок (форма № 065/у);
- Паспорт здоровья ребёнка (форма № 052-2/у);

Справка ПМПК необходима только для детей с особыми образовательными потребностями.

Медицинские документы (№ 065/у и № 052-2/у) загружаются автоматически из информационных систем. Если документы не найдены, нужно загрузить вручную. Убедитесь, что объём каждого загружаемого файла не превышает 5 МБ.

Что такое микроучасток?

Микроучасток — это территория обслуживания школы: список адресов, жители которых относятся к данной школе по месту прописки. Чтобы узнать, к какой школе прикреплен ваш адрес, при подаче заявки выберите способ зачисления «По микроучастку» — вам будет доступен список школ по адресу прописки. Для получения дополнительной информации вы можете обратиться в Управления образования.

Можно ли подать заявку в школу не по микроучастку?

Чтобы подать заявку вне микроучастка:

1. При выборе школы выберите вариант «Вне микроучастка».
2. Укажите регион и район.

3. Выберите школу из предложенного списка.

При подаче заявки вне микроучастка необходимо учесть, что количество мест вне микроучастка ограничено.

Можно ли подать заявку в школе?

Да. Помимо онлайн-подачи через платформу OQU, вы можете лично обратиться в школу и оформить заявку там.

Можно ли подать заявку в несколько школ одновременно?

На одного ребёнка может быть только одна активная заявка одновременно. Если по ребёнку уже есть поданная заявка — подача второй заявки невозможна. Для подачи новой заявки нужно отозвать активную заявку в разделе “Мои заявки”.

Как отозвать заявку?

1. Перейдите в раздел «Мои заявки» и откройте карточку нужной заявки.
2. Нажмите кнопку «Отозвать».
3. Подпишите заявление на отзыв — через QR-код или ЭЦП.
4. После подписания заявка перейдёт в статус «Отозвана».

Обратите внимание: после отзыва зарезервированное место не сохраняется. Если вы хотите подать заявку повторно — начните процесс заново через каталог услуг.

Как подать заявку на подвоз?

Услуга подвоза доступна при подаче заявки на зачисление в 1 класс, если выбранная школа её предоставляет.

1. После того как вы выбрали школу, ответьте согласием на вопрос «Требуется услуга подвоза?».
2. Если ваш фактический адрес проживания совпадает с адресом прописки — адрес заполнится автоматически. Если нет — укажите фактический адрес вручную: область/город, район, сельский округ, село, адрес.
3. Продолжите заполнение заявки в обычном порядке.

Решение по подвозу принимает школа и сообщает его вместе с решением по основной заявке. Если опция подвоза не отображается — школа эту услугу не предоставляет. Для уточнения обратитесь в школу напрямую.

Что делать, если школа отказала?

Причина отказа указана в уведомлении в личном кабинете. После отказа вы можете подать заявку повторно — в ту же школу или в другую. Если вы считаете отказ неправомерным, обратитесь в школу или управление образования вашего региона.

Предусмотрены ли льготы при подаче заявки?

Системы приоритетов при зачислении не предусмотрено — все заявки рассматриваются на общих основаниях.

Можно ли подать заявку на льготное питание?

Подача заявки на льготное питание в рамках услуги «Приём в 1 класс» не предусмотрена. По этому вопросу вы можете обратиться напрямую в школу.