

Порядок подачи запроса для получения справки законным представителем

1. Для подачи запроса на получение справки в электронном виде законному представителю необходимо:

1.1. Авторизоваться в МЭШ и перейти в «Личный кабинет родителя».

1.2. При наличии нескольких детей, обучающихся в образовательных организациях, выбрать страницу ребенка, для которого необходимо получить справку, в разделе «Дети» «Личного кабинета родителя».

1.3. В разделе «Обучение» нажать функциональную кнопку «Заказать справку об обучении».

2. После направления запроса на получение справки происходит автоматический переход в раздел «Мои запросы» «Личного кабинета родителя» МЭШ, в котором отображается информация о направленном запросе на получение справки.

Формирование и получение законным представителем справки

1. Справка формируется автоматически в электронном виде в течение **1 календарного дня** после направления запроса по форме согласно приложению к Порядку и подписывается электронной подписью образовательной организации. После формирования и подписания справки запросу присваивается статус «Сформирована».

2. Законный представитель может скачать сформированную справку в «Личном кабинете родителя» в разделе «Мои запросы» в формате PDF.

3. После получения справки в электронном виде законный представитель может отправить запрос на получение справки на бумажном носителе, нажав в разделе «Мои запросы» «Личного кабинета родителя» МЭШ функциональную кнопку «Заказать справку на бумаге».

Справка на бумажном носителе оформляется образовательной организацией **в течение 3 рабочих дней** с даты направления запроса.

4. После оформления справки на бумажном носителе законному представителю в «Личный кабинет родителя» МЭШ **в течение 1 рабочего дня** направляется информация о ее готовности.