

**Примерные временные правила
регистрации электронных заявлений о приеме детей в
общеобразовательные учреждения Вейделевского района**

1. Общие положения

1.1. Временные правила регистрации электронных заявлений о приеме детей в первые классы общеобразовательных учреждений Вейделевского района, разработаны в целях соблюдения прав детей на общедоступное и бесплатное начальное общее образование, а также максимального учета пожеланий родителей (законных представителей) по обеспечению территориальной доступности учреждений и определяют порядок регистрации электронных заявлений о приеме детей в первые классы общеобразовательных учреждений.

1.2. Регистрация электронных заявлений о приеме детей в первые классы учреждений (далее - заявления) родителей (законных представителей) (далее - заявителей) осуществляется в заявительном порядке путем внесения записей в единый электронный реестр учета заявлений общеобразовательных учреждений (далее - реестр заявлений).

В качестве заявителей в настоящих Правилах регистрации электронных заявлений понимаются родители (законные представители) будущего обучающегося, зарегистрировавшие заявление в реестре заявлений.

1.3. Регистрация заявлений осуществляется от заявителей, дети которых на первое сентября следующего учебного года достигнут возраста не менее шести лет. Заявителями в данном случае могут выступать родители (законные представители).

1.4. Реестр заявлений включает в себя по каждому зарегистрированному заявлению:

- информацию о заявителе;
- информацию о ребенке;
- информацию, устанавливающую факт и обстоятельства регистрации заявления.

1.5. Заявление подается в конкретное выбранное образовательное учреждение (при наличии у заявителя аргументированной потребности в обучении ребенка в другом учреждении, заявителю предоставляется возможность подать заявление в одно или два учреждения, соответствующих потребности).

1.6. Заявление включает в себя:

1.6.1. Данные о ребенке:

- Фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении: серия, номер, дата;
- адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории Вейделевского района.

1.6.2. Данные о заявителе:

- Фамилия, имя, отчество;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (серия, номер, дата выдачи документа);
- документ, подтверждающий факт законности представительства ребенка заявителем;
- документ, подтверждающий факт проживания (регистрации) ребенка по указанному адресу;
- фактическое место жительства;
- контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии).

1.6.3. Данные об учреждении:

- ознакомление заявителей с перечнем документации, регламентирующей деятельность учебно-воспитательного процесса общеобразовательного учреждения.

1.6.4. Дополнительные данные:

- подтверждение внесенных данных;
- подтверждение факта ознакомления с Уставом общеобразовательного учреждения, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами;
- согласие на обработку персональных данных;
- предложение подписки на изменение статуса заявки (в случае согласия, информация об изменении статуса будет приходить на внутреннюю почту и на почтовый ящик, возможно смс на мобильный телефон).

2. Порядок заполнения заявлений

2.1. Заявления могут быть зарегистрированы в реестре заявлений:

- заявителем самостоятельно, путем заполнения электронного заявления установленного образца, на Портале муниципальных услуг в области образования и конкретного общеобразовательного учреждения, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Портал).

2.2. При самостоятельной регистрации заявлений, заявитель должен быть авторизован средствами Портала. Подача заявлений от неавторизованных посетителей не предусматривается. Заявление автоматически регистрируется, при условии полного и корректного заполнения предложенных форм.

2.3. После регистрации заявления в реестре заявлений заявителю присваивается индивидуальный код на странице «информация о заявлении» и выдается уведомление.

2.4. Смена статуса заявки осуществляется сотрудниками общеобразовательного учреждения, ответственными за обработку заявлений. Заявители могут отслеживать смену статуса заявки на странице «Информация о заявлении», по электронной почте.

2.5. Статус заявки может быть:

- ожидает рассмотрения;
- принята на рассмотрение;
- отклонена;
- зачислена в очередь;
- корректировка;
- требуется личная явка;
- удовлетворено.

2.6. При смене статуса заявки на «Требуется личная явка» работник общеобразовательного учреждения должен указать время, когда заявитель должен подойти для оформления зачисления, пакет документов, необходимых для зачисления.

2.7. Заявитель в установленные сроки представляет в учреждение документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

2.8. При предоставлении заявителем недостоверных данных заявление аннулируется из реестра заявлений.

3. Организация деятельности управления образования администрации района и общеобразовательных учреждений

3.1. Деятельность муниципальных органов управления образования и общеобразовательных учреждений осуществляется в соответствии с настоящими Правилами регистрации электронных заявлений о приеме детей в первые классы.

3.2. Основные функции управления образования и общеобразовательных учреждений:

3.2.1. Регистрация заявлений в электронном реестре.

3.2.2. Обработка данных заявлений в электронном реестре.

3.2.3. Аннулирование заявления из реестра заявлений при предоставлении заявителем недостоверных данных.

3.2.4. Осуществление информационной поддержки населения по вопросам регистрации заявлений.

3.2.5. Рассмотрение споров и разногласий, возникающих при регистрации электронных заявлений.