

**Временные правила регистрации электронных заявлений
о приеме детей в образовательные учреждения Шебекинского района,
реализующие программы начального, основного, среднего (полного)
образования**

1. Общие положения

1.1. Временные правила регистрации электронных заявлений о приеме детей в первые классы образовательных учреждений Шебекинского района, реализующие программы начального, основного, среднего (полного) образования, 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 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 образовательных 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 муниципального органа управления образования.

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 образовательного учреждения.

1.6.4. Дополнительные данные:

- подтверждение внесенных данных;
- подтверждение факта ознакомления с Уставом образовательного 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 образовательного 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 образовательного 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 образовательных учреждений, реализующих программы начального, основного, среднего (полного) образования

3.1. Деятельность образовательных учреждений, реализующих программы начального, основного, среднего (полного) образования, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами регистрации электронных заявлений о приеме детей в первые классы.

3.2. Основные функции образовательных 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.

4. Организация деятельности управления образования администрации Шебекинского района

4.1. Деятельность управления образования администрации Шебекинского района осуществляется в соответствии с настоящими Правилами регистрации электронных заявлений о приеме детей в первые классы.

4.2. Основные функции управления образования администрации Шебекинского района:

4.2.1. Осуществление информационной поддержки населения по вопросам регистрации заявлений.

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

Портал муниципальных услуг в области образования <http://uslugi.vsopen.ru>