

Приложение
к приказу управления образования
администрации города Белгорода
от «21» марта 2012г. № 552

**Примерные временные правила регистрации электронных заявлений о приеме детей в общеобразовательные учреждения
(управление образования администрации города Белгорода).**

1. Общие положения

1.1. Временные правила регистрации поданных гражданами в электронном виде заявлений о приеме детей в первые классы общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода (далее – учреждения), разработаны в целях реализации 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 заявлений о приеме детей в первые классы учреждений, поданных в электронном виде.

1.2. Подача в электронном виде заявлений о приеме детей в первые классы учреждений (далее - заявления) осуществляется в заявительном порядке родителями (законными представителями) детей (далее – заявители).

1.3. Заявителями могут выступать родители (законные представители) детей, которые на первое сентября будущего учебного года достигнут возраста не менее шести лет и шести месяцев.

В случае, если ребенок не достиг на первое сентября 6 лет 6 месяцев, родители (законные представители) должны обратиться за разрешением в управление образования администрации города Белгорода.

1.4. Оформление заявления от имени заявителей возможно другими лицами, обеспечивающими в данном случае техническую сторону подачи заявления.

1.5. Заявление подается в учреждение, за которым закреплен микрорайон, в котором проживает ребенок.

При наличии у заявителя аргументированной потребности в обучении ребенка в другом учреждении, заявителю предоставляется возможность подать заявление ещё в одно учреждение. При этом такое заявление может быть удовлетворено только при наличии в данном учреждении свободных мест.

1.6. Регистрация заявлений в электронном виде и (или) на бумажном носителе осуществляется с 9-00 1 апреля текущего года.

2. Порядок заполнения заявлений

2.1. Подача заявления о приеме в первый класс осуществляется через АСУ «Портал муниципальных услуг в области образования» со страницы сайта в сети Интернет (электронный адрес – uslugi.vsoopen.ru)

2.2. Для подачи заявления родитель (законный представитель) должен пройти регистрацию на вышеуказанном сайте.

Подача заявлений от незарегистрированных посетителей не предусматривается.

2.3. После регистрации заявитель выбирает одно или два общеобразовательных учреждения и со страницы учреждения может подать заявление в соответствии с пошаговой инструкцией.

Оформление заявления представляет собой пошаговое заполнение полей-ячеек формы «Подача заявления»:

Шаг 1. Выбор типа и участника заявки.

Шаг 2. Ввод необходимых данных и создание заявки.

Шаг 3. Подтверждение введенных данных.

2.4. Заявление содержит следующую информацию:

Данные о ребенке:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении: серия, номер, дата выдачи;
- адрес регистрации по месту жительства на территории городского округа «Город Белгород».
- адрес фактического проживания ребёнка.

Данные о заявителе:

- фамилия, имя, отчество;
- паспорт заявителя (серия, номер, дата выдачи документа);
- адрес фактического проживания заявителя;
- контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии).

Дополнительные данные:

- подтверждение факта ознакомления с Уставом учреждения, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами;
- согласие на обработку персональных данных;
- подтверждение необходимости оповещения об изменении статуса заявления (в случае согласия информация об изменении статуса будет приходить на внутреннюю почту и на адрес электронной почты);
- отметка об обучении в данном образовательном учреждении родственников;
- отметка о потребности в особых условиях обучения.

Заявление автоматически регистрируется при условии полного и корректного заполнения предложенных форм, автоматически поступает оператору учреждения и получает статус «ожидает рассмотрения».

3. Порядок регистрации заявлений.

3.1. Регистрация заявлений, поданных заявителями или другими лицами от их имени, осуществляется на уровне учреждения ответственным за обработку заявлений (далее – оператор учреждения) путем их внесения в электронный реестр учета заявлений учреждения (далее – реестр заявлений учреждения), а также в Журнал регистрации заявлений о приеме в общеобразовательное учреждение (Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по зачислению в муниципальные общеобразовательные учреждения).

3.2. Автоматически на уровне органа управления образованием формируется сводный реестр заявлений (далее - сводный реестр) в разрезе всех учреждений.

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

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

3.4. После регистрации заявления в реестре заявлений учреждения ему присваивается индивидуальный код на странице «информация о заявлении» и заявителю направляется уведомление «Принято к рассмотрению».

3.5. Смена статуса заявки осуществляется сотрудниками общеобразовательного учреждения, ответственными за обработку заявлений после рассмотрения заявления руководителем учреждения.

3.6. Заявители могут отслеживать смену статуса заявки на странице «Информация о заявлении», по электронной почте.

Далее статус заявки может быть:

- отклонена;
- зачислена в очередь;
- корректировка;
- требуется личная явка;
- удовлетворено.

3.7. При присвоении заявлению статуса «требуется личная явка» оператор учреждения направляет заявителю уведомление, в котором указывает:

- дату и время (не позднее чем через 15 дней с момента подачи заявления в электронном виде) когда заявитель должен явиться для оформления зачисления;
- перечень необходимых для этого документов.

3.8. Заявитель должен подтвердить факт получения информации о дате и времени личной явки. В случае невозможности явиться в указанное время согласовывает с оператором другое время.

3.9. При личной явке заявителем предоставляются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка (копия и оригинал для сличения);
- медицинская карта (форма 026/у-2000) с сертификатом о прививках (для посещавших дошкольное образовательное учреждение) или справка о возможности посещать детское учреждение из поликлиники (для непосещавших дошкольное образовательное учреждение) (оригинал);
- справка с места регистрации ребёнка (оригинал);
- паспорт одного из родителей (оригинал).

3.10. При наличии потребности в обучении детей с ограниченными возможностями здоровья заявителем делается отметка в поле «особые условия». По таким заявлениям решение принимается на уровне органа управления образованием.

3.11. Заявление аннулируется из реестра заявлений в случае:

- обнаружения факта предоставления заявителем недостоверных данных;
- непредоставления через 15 дней (в согласованный с оператором день и время) документов на бумажных носителях.

3.12. При предоставлении заявителем документов на бумажных носителях по общеобразовательному учреждению издается приказ о зачислении ребенка в первый класс (не позднее 30 августа).

3.13. Прием заявлений о зачислении в первый класс детей, не имеющих регистрации в микрорайоне общеобразовательного учреждения, осуществляется наряду с теми, кто имеют регистрацию. Однако рассмотрение вопроса приема этих детей осуществляется общеобразовательным учреждением с 01 по 31 августа.

Решение о зачислении детей, не имеющих регистрации в микрорайоне общеобразовательного учреждения, в случае наличия свободных мест.

4. Организация деятельности управления образования администрации города Белгорода и общеобразовательных учреждений

4.1. Деятельность управления образования администрации города Белгорода и общеобразовательных учреждений осуществляется в соответствии с настоящими Правилами регистрации электронных заявлений о приеме детей в первые классы.

4.2. Основные функции управления образования администрации города Белгорода и общеобразовательных учреждений:

- регистрация заявлений в электронном реестре.
- обработка данных заявлений в электронном реестре;
- аннулирование заявления из реестра заявлений при предоставлении заявителем недостоверных данных;
- осуществление информационной поддержки населения по вопросам регистрации заявлений;
- рассмотрение споров и разногласий, возникающих при регистрации электронных заявлений.