

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 67  
Баракowski В.Ф.

05.03.2014г



## Правила регистрации электронных заявлений о приеме детей в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 67»

### 1. Общие положения

1.1. Правила регистрации электронных заявлений о приеме детей в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 67» разработаны на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» и Распоряжения Правительства России от 17.12.2009 № 1993-р и в соответствии с регламентом по предоставлению услуги «Зачисление в образовательные учреждения», утвержденным постановлением администрации города Рязани от 16.08.2013 года № 3349

1.2. Регистрация электронных заявлений о приеме детей в учреждения (далее – заявления) родителей (законных представителей) осуществляется в заявительном порядке путем внесения записей в единый электронный реестр учета заявлений (далее – реестр заявлений).

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

1.3 Регистрация заявлений в первый класс осуществляется от заявителей, дети которых на первое сентября следующего учебного года достигнут возраста не менее шести лет и шести месяцев.

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

- о заявителе;
- о ребенке;
- о факте и обстоятельствах регистрации заявления;
- о выбранных образовательных учреждениях.

1.5. В заявлении указывается одно учреждение, выбранное в зависимости от места жительства (регистрации) ребенка по закрепленному за территорией учреждению.

При наличии у заявителя аргументированной потребности в обучении ребенка в другом учреждении, заявителю предоставляется возможность указать в заявлении иные учреждения из списка всех учреждений, 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

города Рязани.

1.6.2. Данные о заявителе:

- фамилия, имя, отчество;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

1.6.3. Данные об учреждении по месту жительства (регистрации) ребенка.

1.6.4. Данные об учреждениях, дополнительно выбранных заявителем.

## 2. Порядок заполнения заявлений

2.1. Заявления могут быть зарегистрированы в реестре заявлений:

- заявителем самостоятельно путем заполнения электронного заявления установленного образца на Портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Рязанской области «Электронное образование», размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://education.ryazangov.ru/> (далее – Портал). 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.

2.1.1 Учреждение, закрепленное постановлением администрации города Рязани за конкретной территорией, после регистрации заявления в реестре заявлений, в течение 7 дней с момента регистрации заявления направляет заявителю уведомление по электронной почте с указанием следующей информации:

- присвоенный заявлению номер;
- график приема заявителей;
- контактное лицо, ответственное за организацию работы с заявителями;
- сроки предоставления документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (течение 7 дней с момента получения уведомления) и список этих документов.

2.1.2 Информирование заявителей осуществляется сотрудниками учреждения преимущественно с использованием электронной почты. Заявители, не имеющие электронной почты, информируются учреждением с использованием телефонной связи.

2.1.3 Заявитель в течение 7 дней с момента получения уведомления представляет в учреждение документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

2.1.4 При предоставлении заявителем недостоверных данных или несвоевременное предоставление данных учреждение аннулирует заявление из реестра заявлений.

- сотрудниками муниципального общеобразовательного учреждения по поручению заявителя.

2.2. В случае отсутствия у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать заявление на Портале он может обратиться непосредственно в учреждение.

2.3. Регистрация заявлений в учреждении проводится на основании личного обращения заявителя при предъявлении подлинников следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка (в случае отсутствия свидетельства о рождении ребенка, представляется иной документ, удостоверяющий личность ребенка);
- документ, подтверждающий факт законности представительства ребенка заявителем;
- документ, подтверждающий факт проживания (регистрации) ребенка по указанному адресу.

2.4. При регистрации заявления в учреждении заявителю выдается расписка в получении документов.