



**Управление образования
администрации муниципального района «Корочанский район»
ПРИКАЗ**

«__» февраля 2012 года

№ _____

**О предоставлении муниципальных
услуг в области образования для
населения в электронном виде**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 8 ноября 2011г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статьи 16 и 31 Закона Российской Федерации «Об образовании» в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений», в целях соблюдения конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования, максимального учета пожеланий родителей (законных представителей) по обеспечению территориальной доступности общеобразовательных учреждений, за которыми решением муниципальных органов управления образования Белгородской области с участием органов местного самоуправления закрепляются территории, в рамках исполнения поручений, данных Губернатором Белгородской области по итогам заседания Совета при Губернаторе области по противодействию коррупции от 24 марта 2011 года п.7 «О создании электронного учета поступающих в 1-е классы образовательных учреждений области» и п.8 «О создании муниципальных электронных баз данных по учёту очередности и зачисления детей в дошкольные образовательные учреждения области, обеспечивающих возможность ведомственного и общественного контроля» **приказываю:**

1. Утвердить правила регистрации электронных заявлений о приёме детей в первые классы муниципальных бюджетных общеобразовательных школ (приложение).

2. Руководителям муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений в целях повышения уровня информированности общественности:

2.1. Определить ответственных лиц из числа учителей начальных классов за взаимодействие с муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями по подготовке детей к школе.

2.2. Организовать проведение консультаций, семинаров, лекций по адаптации и подготовке детей к школе для родителей (законных представителей) будущих первоклассников в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях и муниципальных дошкольных бюджетных образовательных учреждениях.

2.3. Приказом по школе определить график приёма родителей (законных представителей) будущих первоклассников, разместить данную информацию на сайтах муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, а так же в доступных для родителей (законных представителей) местах.

2.4. Оформить информационные стенды для родителей (законных представителей) будущих первоклассников по вопросам регистрации электронных заявлений о приёме детей в первые классы.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного специалиста управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» Шестухину Т.П.

**Начальник управления образования
администрации муниципального района
«Корочанский район»**

О.В.Белокопытова

**Правила регистрации
электронных заявлений о приёме детей в общеобразовательные
учреждения муниципального района «Корочанский район»**

1. Общие положения

1.1. Правила регистрации электронных заявлений о приёме детей в первые классы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений (далее – учреждения), 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 приёме 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 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.

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

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

1.5. Заявление подается в конкретное 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 ребёнке:

- 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, регламентирующие деятельность учебно-воспитательного процесса общеобразовательного учреждения.

1.6.4. Дополнительные данные:

- подтверждение внесённых данных;
- подтверждение факта ознакомления с уставом 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 приходиться на внутреннюю почту и на почтовый ящик, смс на мобильный телефон).

2. Порядок заполнения заявления

2.1. Заявление может быть зарегистрировано в реестре заявлений:

- заявителем самостоятельно, путём заполнения электронного заявления установленного образца, на Портале муниципальных услуг конкретного учреждения в сфере образования, размещённом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Портал).

2.2. При самостоятельной регистрации заявления, заявитель должен быть авторизован средствами Портала. Подача заявления 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 учреждения должен указать время, когда заявитель должен подойти для оформления зачисления, а также указать 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 муниципального района «Корочанский район» по приёму детей в первые классы

3.1. Деятельность управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» (далее - Управление) и общеобразовательных учреждений муниципального района «Корочанский район» осуществляется в соответствии с настоящими Правилами регистрации электронных заявлений о приёме детей в первые классы.

3.2. Основные функции Управления:

3.2.1. Регистрация заявления родителя в электронном реестре.

3.2.2. Обработка данных заявлений родителя 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.