

**Временные правила регистрации электронных заявлений о приеме
детей в первые классы общеобразовательных учреждений системы
Департамента образования города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Временные правила регистрации электронных заявлений о приеме детей в первые классы общеобразовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы (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 приеме детей в первые классы учреждений.

1.2. Регистрация электронных заявлений о приеме детей в первые классы учреждений (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) будущего первоклассника, 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 ребенке;
- информацию, устанавливающую факт и обстоятельства регистрации заявления;
- информацию о выбранных образовательных учреждениях.

1.5. В заявлении указывается одно учреждение, выбранное автоматизированной информационной системой в зависимости от места жительства (регистрации) ребенка и закрепленной за учреждением территорией.

При наличии у заявителя аргументированной потребности в обучении ребенка в другом учреждении, заявителю предоставляется возможность из списка всех учреждений указать в заявлении 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 города Москвы.
- 1.6.2. Данные о заявителе:
- Фамилия, имя, отчество
 - Данные документа, удостоверяющего личность заявителя: серия, номер, дата выдачи
 - 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 услуг города Москвы, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://pgu.mos.ru> (далее – Портал);
- сотрудниками окружной службы информационной поддержки (далее – ОСИП) Департамента образования города Москвы по поручению заявителя в его присутствии.

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. В случае отсутствия у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать заявление в реестре заявлений он может обратиться в ОСИП, расположенную в любом административном округе города Москвы.

2.4. Регистрация заявлений в электронном реестре в ОСИП проводится по рабочим дням с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, 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.

2.5. После регистрации заявления в реестре заявлений заявителю направляется уведомление с указанием присвоенного индивидуального кода заявления.

2.6. Информирование заявителей осуществляется сотрудниками ОСИП или учреждения преимущественно с использованием электронной почты. Заявители, не имеющие электронной почты, информируются с использованием телефонной связи.

2.7. Учреждение, за которым решением окружного управления образования Департамента образования города Москвы с участием органов местного самоуправления закрепляются территории, в течение 30 дней с момента регистрации заявления приглашает заявителя для знакомства с образовательной программой, учебной и материально – технической базой, педагогическим коллективом учреждения.

Приглашение направляется заявителю по электронной почте с указанием следующей информации:

- график приема заявителей (при наличии записи, указывается телефон или электронный адрес, по которому можно записаться на прием);
- контактное лицо, ответственное за организацию работы с заявителями;
- сроки предоставления документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (сроки предоставления документов не должны превышать 30 календарных дней с момента направления приглашения).

Заявители, не имеющие электронной почты, приглашаются учреждением с использованием телефонной связи.

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

2.9. При предоставлении заявителем недостоверных данных учреждение информирует ОСИП о том, что данные, указанные в заявлении недостоверны. ОСИП аннулирует заявление из реестра заявлений.

3. Организация деятельности ОСИП

3.1. Деятельность ОСИП осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

3.2. Основные функции ОСИП:

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 в реестре заявлений.