

Правила регистрации электронных заявлений о приеме детей в общеобразовательные учреждения города Рязани

1. Общие положения

1.1. Правила регистрации электронных заявлений о приеме детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Рязани (далее – учреждения) разработаны в целях соблюдения прав детей на общедоступное и бесплатное общее образование и определяют порядок регистрации электронных заявлений о приеме детей в учреждения.

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);

– сотрудниками муниципального общеобразовательного учреждения 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 на Портале он может обратиться непосредственно в учреждение.

2.4. 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.

2.5. После регистрации заявления в реестре заявлений заявителю направляется уведомление с указанием присвоенного заявлению номера.

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

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

- график приема заявителей;
- контактное лицо, ответственное за организацию работы с заявителями;
- сроки предоставления документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (сроки предоставления документов для закрепленных лиц – не позднее 31 июля, для остальных – не позднее 31 августа).

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

2.9. При предоставлении заявителем недостоверных данных учреждение аннулирует заявление из реестра заявлений.