

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

от 21.11.2011 года №910

**Об утверждении Временных правил
регистрации электронных
заявлений о приеме детей в первые
классы общеобразовательных
учреждений системы Департамента
образования города Москвы**

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», Законом города Москвы от 10 марта 2004 № 14 «Об общем образовании в городе Москве», 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 окружных управлений образования Департамента образования города Москвы с участием органов местного самоуправления закрепляются территории

приказываю:

1. Утвердить Временные правила регистрации электронных заявлений о приеме детей в первые классы государственных общеобразовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы (далее - Правила регистрации электронных заявлений (приложение)).

2. Установить, что Правила регистрации электронных заявлений действуют до утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации порядка приема в общеобразовательные учреждения.

3. Ввести в эксплуатацию автоматизированную информационную систему (далее - АИС) «Регистрация заявлений» в порядке апробации на

территории Зеленоградского административного округа города Москвы **30 ноября 2011 г.**

4. Начальнику Зеленоградского окружного управления образования Департамента образования города Москвы **Халевой А.Ф. до 30 ноября 2011 г.** сформировать окружную службу информационной поддержки «Регистрация заявлений о приеме детей в первые классы» и обеспечить ее работу.

5. **Начальникам окружных управлений образования Департамента образования города Москвы** сформировать окружные службы информационной поддержки «Регистрация заявлений о приеме детей в первые классы» (далее – ОСИП), организовать обучение сотрудников ОСИП с привлечением разработчиков АИС, обеспечить начало работы ОСИП и ввод в эксплуатацию АИС не позднее **15 декабря 2011 г.**

6. **Начальникам окружных управлений образования Департамента образования города Москвы:**

6.1. Довести настоящий приказ до сведения руководителей государственных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории окружного управления образования, сотрудников ОСИП и окружных методических (ресурсных) центров, педагогических коллективов и родительской общественности.

6.2. Обеспечить информирование жителей города Москвы о Правилах регистрации электронных заявлений.

6.3. Совместно с органами местного самоуправления в городе Москве актуализировать организацию работы по учету детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, в соответствии с Положением об организации учета детей, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 6 декабря 2005 г. № 973-ПП, и приказом Департамента образования города Москвы от 25 января 2006 г. № 22 «О реализации постановления Правительства Москвы от 06.12.2005г. № 973-ПП «Об утверждении Положения об организации учета детей».

6.4. Провести анализ закрепленных за общеобразовательными учреждениями территорий в целях определения соответствия необходимого количества мест в общеобразовательных учреждениях количеству будущих первоклассников, проживающих на закрепленных территориях.

6.5. Организовать с **12 марта 2012г. по 17 марта 2012г.** проведение недели «Будущего первоклассника» в государственных дошкольных и общеобразовательных учреждениях.

7. Установить, что руководители общеобразовательных учреждений, за которыми решением окружных управлений образования Департамента образования города Москвы с участием органов местного самоуправления закрепляются территории, в течение не более 30 дней после получения заявления о зачислении ребенка в первый класс и предоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих

сведения, указанные в электронном заявлении, издают приказ о зачислении с 1 сентября в данное учреждение ребенка, проживающего на закрепленной за учреждением территории.

8.Руководителям общеобразовательных учреждений в целях повышения уровня информированности общественности:

8.1. Определить ответственных лиц за проведение во взаимодействии с дошкольными образовательными учреждениями необходимой работы с родителями (законными представителями) будущих первоклассников.

8.2. Организовать проведение консультаций, семинаров, лекций для родителей (законных представителей) будущих первоклассников в общеобразовательном учреждении и дошкольных образовательных учреждениях.

8.3. Рассмотреть возможность проведения, при необходимости, занятий для будущих первоклассников педагогами-психологами и учителями-логопедами общеобразовательного учреждения.

8.4. Определить график приема родителей (законных представителей) будущих первоклассников, разместить данную информацию на сайтах общеобразовательных учреждений и стендах в доступных для родителей (законных представителей) местах.

9.Руководителям дошкольных образовательных учреждений в целях осуществления преемственности между дошкольными и общеобразовательными учреждениями:

9.1. Организовать во взаимодействии с общеобразовательными учреждениями консультирование родителей (законных представителей) по вопросам, связанным с адаптацией ребенка к обучению в школе.

9.2. Провести совместные мероприятия при участии педагогических работников общеобразовательных учреждений и родителей (законных представителей) будущих первоклассников.

9.3. Оформить информационные стенды для родителей (законных представителей) будущих первоклассников по вопросам регистрации электронных заявлений о приеме детей в первые классы государственных общеобразовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы.

10. Управлению развития содержания общего, дошкольного и специального образования Департамента образования города Москвы (**С.А. Войтас**), Управлению комплексного анализа и стратегического развития системы образования Департамента образования города Москвы (**А.А. Добряков**) обобщить результаты эксплуатации АИС «Регистрация заявлений» на территории Зеленоградского административного округа города Москвы и внести предложения по её совершенствованию до **1 февраля 2012 г.**

11. Управлению координации деятельности Департамента (**А.В. Гаврилов**) обратиться через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и средства массовой информации к родителям (законным

представителям) будущих первоклассников с просьбой осуществить процедуру регистрации электронного заявления о приеме детей в первый класс **до 1 февраля 2012 г.**, в целях учета заявлений для создания необходимого количества мест в общеобразовательных учреждениях.

12. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Департамента образования города Москвы **Каганова В.Ш.**, заместителя руководителя Департамента образования города Москвы **Шерри Н.С.** и **начальников окружных управлений образования Департамента образования города Москвы.**

**Руководитель Департамента
образования города Москвы**

И.И.Калина

**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.