

Временные правила регистрации электронных заявлений о приеме детей в дошкольные образовательные учреждения Ивнянского района

1. Общие положения

1.1. Временные правила регистрации электронных заявлений о приеме детей в дошкольные образовательные учреждения Ивнянского района (далее – учреждения), разработаны в целях соблюдения прав детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, а также максимального учета пожеланий родителей (законных представителей) по обеспечению территориальной доступности учреждений и определяют порядок регистрации заявлений в электронном виде о приеме детей в дошкольные образовательные учреждения.

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

В качестве заявителей в настоящих Правилах регистрации заявлений в электронном виде понимаются родители (законные представители) будущего воспитанника, зарегистрировавшие заявление в реестре заявлений.

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

- информацию о заявителе;
- информацию о ребенке;
- информацию о родителе;
- информацию, устанавливающую факт и обстоятельства регистрации заявления;
- информацию о выбранных образовательных учреждениях.

1.4. В заявлении указывается одно или несколько предпочтительных учреждений, выбранных заявителем.

1.5. Заявление включает в себя.

1.5.1. Данные о ребенке:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении: серия, номер, дата;
- место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания).

1.5.2. Данные о заявителе:

- статус заявителя (отец, мать, законный представитель);
- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя: тип, серия, номер, дата выдачи;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты (при наличии).

1.5.3. Данные о родителях:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место работы, должность;
- фактическое место жительства.

1.5.4. Данные об учреждении (-ях), выбранных заявителем.

1.5.5. Информация по зачислению:

- категория льгот;
- потребность по здоровью;
- год очереди.

1.5.6. Дополнительные данные:

- подтверждение внесенных данных;
- подтверждение факта ознакомления с Уставом образовательного учреждения, 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, возможно смс на мобильный телефон).

2. Порядок заполнения заявлений

2.1. Заявления могут быть зарегистрированы в реестре заявлений:

- заявителем самостоятельно, путем заполнения электронного заявления установленного образца, на Портале муниципальных услуг в области образования, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://uslugi.vsopen.ru>, далее – Портал);
- сотрудником отдела образования управления по социально-культурному развитию администрации Ивнянского района (ответственным лицом) 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 отдел образования управления по социально-культурному развитию администрации Ивнянского района.

2.4. Регистрация заявлений в отделе образования управления по социально-культурному развитию администрации Ивнянского района проводится ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8-00 до 17-00, 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 едином реестре заявлений заявителю направляется уведомление с указанием присвоенного индивидуального кода заявления.

2.6. Информирование заявителей осуществляется Порталом автоматически с использованием электронной почты.

2.7. Статус заявки может быть:

- ожидает рассмотрения;
- принята на рассмотрение;
- отклонена;
- зачислена в очередь;
- корректировка;
- требуется личная явка;
- удовлетворено.

2.8. При смене статуса заявки на «Требуется личная явка» работник образовательного учреждения должен указать время, когда заявитель должен подойти для оформления зачисления, пакет документов, необходимых для зачисления.

2.9. При предоставлении заявителем недостоверных данных учреждение информирует отдел образования управления по социально-культурному развитию администрации Ивнянского района о том, что данные, указанные в заявлении недостоверны. Отдел образования управления по социально-культурному развитию администрации Ивнянского района аннулирует заявление из реестра заявлений.

3. Организация деятельности отдела образования и дошкольных образовательных учреждений

3.1. Деятельность отдела образования и дошкольных образовательных учреждений осуществляется в соответствии с настоящими Правилами регистрации электронных заявлений.

3.2. Основные функции отдела образования и дошкольных образовательных учреждений:

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.