

«Утверждаю»

руководитель Департамента
образования города Москвы

И.И. Калина

« 14 » октября 2013 г.

**Временные правила
регистрации электронных заявлений о приеме детей на обучение в
образовательные организации города Москвы, реализующие
общеобразовательные программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования**

Временные правила регистрации электронных заявлений о приеме детей на обучение в образовательные организации города Москвы, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательные организации) разработаны в целях соблюдения прав детей на общедоступное и бесплатное общее образование, а также максимального учета пожеланий родителей (законных представителей) по обеспечению территориальной доступности образовательных организаций и определяют порядок регистрации электронных заявлений о приеме детей в образовательные организации города Москвы.

1. Общие положения

Регистрация электронных заявлений о приеме детей на обучение в образовательные организации (далее – заявление) осуществляется через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – Портал) и обеспечивает удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) ребенка при выборе образовательной организации для обучения детей.

Регистрация заявлений о приеме детей в первые классы образовательных организаций для обучения с 1 сентября следующего календарного года начинается с 15 декабря текущего года, во второй и последующие классы – в течение календарного года.

В качестве заявителей в настоящих Правилах понимаются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан.

В электронном реестре регистрируются заявления родителей (законных представителей), дети которых на момент регистрации заявления достигли возраста не менее шести лет и которым не более 18 лет.

Форма заявления включает в себя сведения согласно Приложению 1.

2. Порядок заполнения заявлений

Заявления могут быть зарегистрированы в реестре заявлений:

Вариант 1. Заявителем самостоятельно путем заполнения формы электронного заявления на Портале, размещенном в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://pgu.mos.ru>;

Вариант 2. Сотрудниками окружной службы информационной поддержки

(далее – ОСИП) Департамента образования города Москвы по поручению заявителя в его присутствии (Приложение 2);

При выборе Варианта 1 (самостоятельная регистрация заявлений) заявителю необходимо:

1. Зайти на Портал <http://pgu.mos.ru>;

2. Зарегистрироваться на Портале (подача заявлений от незарегистрированных посетителей не предусматривается);

3. Выбрать услугу «Запись в школу»;

4. Ввести данные о ребенке;

5. Выбрать образовательную организацию (организации):

5.1. При регистрации заявления о приеме ребенка в первый класс в автоматизированной системе формируется список образовательных организаций, закрепленных за местом регистрации ребенка (основной список), в которые гарантировано зачисление, а также список образовательных организаций по незакрепленной территории (дополнительный список). Зачисление детей в образовательные организации из дополнительного списка осуществляется на свободные места.

Заявителю предоставляется возможность выбрать всего не более трех образовательных организаций как из основного списка, так и из дополнительного списка, а именно:

– образовательные организации только из основного списка (не более трех);

– две образовательные организации из основного списка и одну организацию из дополнительного списка;

– одну образовательную организацию из основного списка и одну образовательную организацию из дополнительного списка;

– одну образовательную организацию из основного списка и две образовательные организации из дополнительного списка.

Следует учесть, что выбор образовательных организаций из дополнительного списка не является обязательным.

5.2. При регистрации заявления о приеме ребенка в первый класс в течение учебного года, во второй и последующие классы заявителю предоставляется возможность выбрать любую образовательную организацию из списка образовательных организаций города Москвы и указать класс, в который необходимо зачислить ребенка. Зачисление ребенка в выбранную образовательную организацию будет осуществляться на свободные места в соответствии с правилами приема конкретной образовательной организации.

6. Ввести сведения о заявителе;

7. Проверить правильность заполнения граф заявления и зарегистрировать заявление нажатием кнопки «Подать заявление».

После успешной регистрации заявления заявитель получает на адрес электронной почты уведомление с указанием присвоенного индивидуального кода заявления.

Вариант 2. Регистрация заявлений в электронном реестре сотрудниками ОСИП 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 (для законных представителей (опекуны, приемные родители);
- документ, подтверждающий факт регистрации ребенка по указанному адресу.

После регистрации электронного заявления сотрудником ОСИП выдается заявителю уведомление о регистрации электронного заявления.

В течение 30 дней с момента регистрации электронного заявления о приеме ребенка в первые классы заявитель получает приглашение от образовательных организаций, выбранных из основного списка, для знакомства с образовательной программой, учебной и материально - технической базой, педагогическим коллективом образовательной организации. Приглашение направляется заявителю по электронной почте или телефону с указанием следующей информации:

- графика приема заявителей (при наличии записи, указывается телефон или электронный адрес, по которому можно записаться на прием);
- контактного лица, ответственного за организацию работы с заявителями;
- сроков предоставления документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (сроки предоставления документов - 30 календарных дней с момента направления приглашения).

После регистрации заявления о приеме ребенка в первый класс в течение учебного года, во второй и последующие классы заявитель в течение 5 рабочих дней получает от образовательной организации информацию об условиях приема в образовательную организацию или об отказе в зачислении ребенка в конкретный класс образовательной организации по причине отсутствия свободных мест в выбранном классе.

Информация направляется заявителю по электронной почте с указанием:

- правил приема в образовательную организацию;
- графика приема заявителей (при наличии записи, указывается телефон или электронный адрес, по которому можно записаться на прием);
- контактного лица, ответственного за организацию работы с заявителями;
- сроков предоставления документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (сроки предоставления документов - 5 рабочих дней с момента направления приглашения).

Примечание:

Для зачисления ребенка в выбранную образовательную организацию заявитель представляет личное заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию и документы, подтверждающие сведения, указанные в электронном заявлении, в сроки, обозначенные в приглашении.

В течение 7 дней после получения образовательной организацией заявления о зачислении ребенка в конкретный класс образовательной организации и

предоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих сведения, указанные в электронном заявлении, организация оформляет приказ о зачислении ребенка в данную организацию.

Сведения о зачислении ребенка в конкретный класс образовательной организации вносятся в единый электронный реестр учета заявлений.

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

Содержание формы электронного заявления о приеме детей в первые классы общеобразовательных учреждений

Электронное заявление включает следующие разделы:

1. Данные о ребенке:

- Фамилия;*
- Имя;*
- Отчество;*
- Пол;*
- Дата рождения;*
- Тип документа (свидетельство о рождении ребенка или иной документ);*
- Серия документа;*
- Номер документа;*
- Дата выдачи;*
- Адрес регистрации ребенка (вид регистрации, улица, дом, квартира).*

2. Данные о заявителе:

- Фамилия;*
- Имя;*
- Отчество;*
- Вид представительства (родитель, законный представитель);*
- Тип документа, удостоверяющего личность;
- Серия документа;
- Номер документа;
- Когда выдан документ;
- Кем выдан документ;
- Код подразделения выдавшего документ;
- Контактный телефон;*
- Адрес электронной почты.*

3. Информация о выбранных учреждениях.

- класс, в который необходимо зачислить ребенка;*
- образовательная организация по основному списку;*
- образовательная организация по дополнительному списку.

*-поля, обязательные для заполнения

**Информация
о размещении окружных служб информационной поддержки**

Организация	Адрес	Контактные телефоны:
ВАО		
ОСИП	5-я Парковая, д. 51	(499) 163-81-00 (499) 164-78-16
ЗелАО		
ОСИП	Зеленоград, корп. 430 а	(499) 735-74-84 (499) 736-81-71 (499) 736-81-61
ЗАО		
ОСИП	ул. Б. Дорогомиловская, д.10 корп.2	(499) 240-11-56
СВАО		
ОСИП	ул. Новоалексеевская, д. 8	(495) 687-69-62
СЗАО		
ОСИП	ул. Маршала Тухачевского, д.43, корп. 1.	(495) 947-68-31 (499) 720-24-82 (495) 947-68-26
САО		
ОСИП	ул. Линейный проезд, д. 9	(495) 482-19-08 (499) 488-71-31 (499) 482-53-88
ЮАО		
ОСИП	ул. Чертановская, д. 25, к. 2	(495) 315-88-13 (465) 315-82-13 (495) 315-84-81

ЮЗАО		
ОСИП	ул. Профсоюзная, д. 33, корп.4	(499) 506-98-70 (499) 506-76-50
ЦАО		
ОСИП	Пресненский вал, д.1	(499) 790-01-45
ЮВАО		
ОСИП	ул. Юных Ленинцев д.111 корп.2	(499) 172-49-65 (499) 175-63-92 (495) 660-23-84