|  |
| --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ШКОЛА № 49» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата |
| **ПРИКАЗ** | **11** | **27.01.2020** |

|  |
| --- |
|  О регистрации электронных заявлений на прием в общеобразовательные учреждения |

В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с пунктом 9 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с целью обеспечения публичности и открытости деятельности общеобразовательных учреждений по предоставлению общедоступного бесплатного общего образования, формированию электронного реестра учета детей, нуждающихся в определении в общеобразовательные учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Якушеву И.В. заместителя директора по УВР ответственной за работу электронной записи
2. Принять к исполнению Правила регистрации электронных заявлений о приеме в общеобразовательное учреждение (Приложение №1).
3. Якушевой И.В. ответственной за работу электронной записи:
	1. Обеспечить информирование родительской общественности о регистрации электронных заявлений о приеме в общеобразовательное учреждение;
	2. Обеспечить консультирование родительской общественности по вопросам регистрации электронных заявлений о приеме в общеобразовательное учреждение;
	3. Обеспечить внесение данных ребёнка в электронный реестр в случае обращения родителей (законных представителей) в общеобразовательное учреждение (учитывая ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Директор |  |  |  | К.Ю. Дударь |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Приложение № 1

к приказу

от 27.01.2020 № 11

**Правила**

**регистрации электронных заявлений на прием**

**в общеобразовательные учреждения**

Правила регистрации электронных заявлений о приеме детей
в 1-е по 11–й классы общеобразовательных учреждений, имеющих
лицензию на ведение образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, для обучения с 01 сентября 2020 года (далее - Правила), разработаны в целях соблюдения прав детей а общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее и среднее общее образование, а также максимального учета пожеланий родителей (законных представителей) по обеспечению территориальной доступности общеобразовательных учреждений (далее - Учреждения) и определяют порядок регистрации электронных заявлений о приеме детей в 1-е по 11–й классы для обучения с 01 сентября 2020 года. В качестве заявителей в настоящих Правилах понимаются родители (законные представители) учащегося.

**1. Общие положения**

1.1. Регистрация электронных заявлений о приеме детей общеобразовательные учреждения для обучения с 01 сентября 2020 года (далее – заявления) проводится в период с 01.02.2020 по 05.09.2020.

1.2. Регистрация электронных заявлений о приеме детей в общеобразовательные учреждения осуществляется через:

-сайт <http://school-go.ru/>;

-сайт Управления образования города Ростова-на-Дону: <https://uobr.rostov-gorod.ru> (Деятельность – Общее образование – Электронные сервисы – Запись детей в 1-11 классы);

-в общеобразовательном учреждении.

**2. Порядок заполнения электронного заявления**

2.1. При подаче заявления родителям (законным представителям) самостоятельно необходимо:

- войти на сервис записи детей в общеобразовательные учреждения предложенными способами настоящих правил п.1.2;

- ввести логин и пароль от Портала государственных услуг Российской Федерации (далее – Портал) (если родитель (законный представитель) не зарегистрирован на Портале, необходимо пройти регистрацию);

- заполнить заявление в соответствии с алгоритмом;

- заполнить данные о заявителе;

- проверить правильность заполнения;

- при успешной регистрации заявитель получает уведомление на электронный адрес, указанный при регистрации родителями (законными представителями)

2.2. В случае подачи заявления в общеобразовательное учреждение родителям (законным представителям), необходимо:

- обратиться лично в общеобразовательное учреждение с необходимым пакетом документов, предусмотренным действующим законодательством;

2.3. Ответственный оператор общеобразовательного учреждения:

- регистрирует электронную заявку в образовательном учреждении;

- совместно с заявителем осуществляют проверку внесенных данных.

При успешной регистрации заявитель получает уведомление.

**3. Оформление документов**

3.1. После проверки и подтверждения введенной информации автоматически на электронный адрес родителя (законного представителя) приходит уведомление о том, что заявление о приеме в школу на текущий 2020-2021 учебный год подготовлено к передаче в общеобразовательное учреждение с указанием номера заявления.

3.2. В личном кабинете родитель (законный представитель) может просмотреть свою заявку (если регистрация заявления происходила лично заявителем).

3.3. Заявка родителя (законного представителя) автоматически направляется в личный кабинет указанного общеобразовательного учреждения.

3.4. Ответственный оператор общеобразовательного учреждения рассматривает все поданые заявки в течение 3-х рабочих дней и присваивает возможные статусы («Подано. Заявка находится на рассмотрении», «Заявка будет рассмотрена с 1 июля», «Заявка одобрена школой», «Заявка отклонена»).

3.5. После присвоения общеобразовательным учреждением статуса «Подано. Заявка находится на рассмотрении» в адрес заявителя поступает уведомление, в котором содержится приглашение родителя (законного представителя) в течение 10 рабочих дней явиться в общеобразовательное учреждение с полным пакетом документов. С графиком приема документов родитель (законный представитель) может ознакомиться на сайте общеобразовательного учреждения. Если заявитель не явился в течение 10 рабочих дней в общеобразовательное учреждение статус заявки меняется автоматически на «Заявитель не явился в школу». Регистрация родителем (законным представителем) осуществляется заново.

3.6. Руководитель общеобразовательного учреждения производит зачисление в списочный состав общеобразовательного учреждения в течение 7 дней после приема документов. На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.