



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

25 июля 2012 года № 539

Об утверждении Правил электронной регистрации заявлений на обучение по дополнительным образовательным программам в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту образования города Москвы

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. №3266-1 «Об образовании»

приказываю:

1. Утвердить Правила электронной регистрации заявлений на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – Правила электронной регистрации) в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту образования города Москвы (приложение).

2. **Управлению комплексного анализа и стратегического развития системы образования:**

2.1. Организовать взаимодействие с Департаментом информационных технологий города Москвы по вопросам технической поддержки ввода в эксплуатацию информационной системы электронной регистрации заявлений на обучение по дополнительным образовательным программам в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту образования города Москвы.

2.2. Организовать обучение по работе с информационной системой электронной регистрации заявлений на обучение по дополнительным образовательным программам специалистов окружных служб информационной поддержки (ОСИП), сотрудников государственных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы.

3. **Начальникам Северо-западного окружного управления образования, Зеленоградского окружного управления образования Департамента образования города Москвы с 15 августа 2012 года ввести**

Правила электронной регистрации в государственных образовательных учреждениях дополнительного образования детей Северо-западного и Зеленоградского окружных управлений образования Департамента образования города Москвы.

4. Начальникам окружных управлений образования Департамента образования города Москвы, Управлению социализации и дополнительного образования Департамента образования города Москвы:

4.1. С 23 августа 2012 года ввести Правила электронной регистрации в государственных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных Департаменту образования города Москвы.

4.2. С 10 сентября 2012 года ввести Правила электронной регистрации в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту образования города Москвы.

4.3. Обеспечить информирование жителей города Москвы о Правилах электронной регистрации в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту образования города Москвы.

4.4. Обеспечить координацию работы в округе по введению Правил электронной регистрации в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту образования города Москвы.

4.5. Обеспечить систематический контроль и мониторинг введения Правил электронной регистрации в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту образования города Москвы.

5. Контроль за выполнением Приказа возложить на заместителя руководителя Департамента образования города Москвы **И.С. Павлова** и на начальников окружных управлений образования Департамента образования города Москвы.

Первый заместитель руководителя

Департамента образования города Москвы

В.Ш. Каганов



Разослать:

Каганову В.Ш.; Юрьевой С.Н.; Яковлеву О.И.; Павлову И.С.; Управлению координации деятельности Департамента; Правовому управлению; Управлению комплексного анализа и стратегического развития системы образования; Управлению социализации и дополнительного образования; Управлению развития организационных механизмов системы образования; окружным управлениям образования Департамента образования города Москвы.

Исполнитель:

Абдрахманова З.Х.
(499) 369-20-03

**Правила электронной регистрации заявлений на обучение по
дополнительным образовательным программам в государственных
образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту
образования города Москвы**

1. Общие положения

1.1 Правила электронной регистрации заявлений на обучение по дополнительным образовательным программам в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту образования города Москвы (далее – учреждения), разработаны в целях создания основы для осуществления осознанного выбора дополнительных образовательных программ для детей, проживающих на территории города Москвы, из всего спектра дополнительных образовательных программ, предполагаемых в учреждениях к реализации в текущем учебном году, и определяют порядок регистрации электронных заявлений на обучение.

1.2 Электронная регистрация заявлений на обучение по дополнительным образовательным программам в учреждениях (далее - заявления) осуществляется в заявительном порядке путем внесения записей в единый электронный реестр учета заявлений (далее – реестр заявлений).

1.3 В качестве заявителей в настоящих Правилах понимаются родители (законные представители) детей в возрасте от 6 до 18 лет, желающих обучаться в учреждении по программам дополнительного образования, или дети, достигшие возраста 14 лет, проживающие на территории Москвы и зарегистрировавшие заявление в реестре заявлений.

1.4 Реестр заявлений включает в себя по каждому зарегистрированному заявлению:

- информацию о ребенке;
- информацию о заявителе, если заявителем является родитель (законный представитель);
- информацию, устанавливающую факт регистрации заявления;
- информацию о выбранных учреждениях и выбранных дополнительных образовательных программах.

1.5 Заявителем может быть выбрана одна или несколько дополнительных образовательных программ, предполагаемых к реализации в текущем учебном году, в любом(ых) учреждении(ях) из списка автоматической системы.

Число заявленных образовательных программ определяется заявителем в рамках требований к режиму деятельности детей (СанПиН 2.4.4.1251-03. 2.4.4. Гигиена детей и подростков. Детские внешкольные учреждения (учреждения дополнительного образования). Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения).

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ 01.04.2003).

1.6 Заявление включает в себя:

1.6.1. Данные о ребенке:

- фамилия, имя, отчество,
- данные свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи),
- данные паспорта РФ (серия, номер, дата выдачи), для лиц, достигших возраста 14 лет (при наличии).

- пол,

- дата рождения,

- адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания на территории города Москвы),

- наименование учреждения, в котором обучается ребенок.

1.6.2. Данные о заявителе, если заявителем является родитель (законный представитель):

- фамилия, имя, отчество,

- данные документа, удостоверяющего личность заявителя: серия, номер и дата выдачи,

- контактный телефон,

- адрес электронной почты.

1.6.3. Название учреждений, выбранных заявителем.

1.6.4. Название дополнительных образовательных программ, выбранных заявителем (включая продолжительность обучения в часах в неделю).

1.6.5. Дата желаемого начала обучения.

1.6.6. Год обучения по выбранной дополнительной образовательной программе.

1.7 На каждую выбранную дополнительную образовательную программу заявитель оформляет (регистрирует) отдельное заявление (количество заявлений равно количеству выбранных дополнительных образовательных программ).

2. Порядок заполнения электронных заявлений.

2.1 Заявления могут быть зарегистрированы в реестре заявлений:

- заявителем самостоятельно, путем заполнения электронного заявления установленного образца, через личный кабинет 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.

Учреждение имеет право оказывать техническую поддержку и помощь заявителю в его присутствии в оформлении заявления при наличии необходимых условий.

2.2. При самостоятельной регистрации заявлений заявитель должен быть авторизован средствами Портала. Подача заявлений от неавторизованных

посетителей не предусматривается. Заявления автоматически регистрируются 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, расположенный в любом административном округе города Москвы (информацию об адресе расположения ОСИП можно получить на информационном портале Департамента образования города Москвы www.mosedu.ru), или обратиться к работнику учреждения, ответственному за прием в учреждение.

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.

Регистрация заявлений может так же проводиться в выбранном учреждении по графику учреждения, указанному на его сайте (при наличии в учреждении необходимых условий).

2.5. Система электронной записи информирует заявителя о регистрации заявления, присвоении индивидуального кода заявления и сроках подачи документов в учреждение. Иного информирования заявителей о регистрации заявлений не производится.

2.6. Заявитель в течение 7 календарных дней после регистрации заявления самостоятельно подает в учреждение документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении. Документы принимаются сотрудниками учреждения согласно графику работы учреждения.

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

2.8. Заявление Заявителя, не предоставившего необходимый пакет документов в течение 7 календарных дней с момента получения уведомления, аннулируется в реестре заявлений автоматически.

2.9. Регистрация заявлений в реестре заявлений осуществляется в течение всего календарного года.

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 заявлений из электронного реестра 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.

4. Организация деятельности учреждения.

4.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности в рамках государственного задания с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

Формирование перечня предполагаемых к реализации в текущем учебном году дополнительных образовательных программ и зачисление обучающегося в учреждение осуществляется на основании приказа учреждения о зачислении на обучение по дополнительным образовательным программам в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и установленными санитарно-гигиеническими нормами.

4.2. Сотрудник учреждения, ответственный за прием заявлений в учреждение:

4.2.1. Проводит консультации с заявителями.

4.2.2. Проверяет правильность данных, представленных в заявлении заявителем, сверив их с подлинниками указанных в заявлении документов.

4.2.3. Принимает от заявителя заявление с личной подписью заявителя.

4.2.4. Отмечает в реестре заявлений факт приема письменного заявления заявителя.

4.3. В случае, когда фактическое место расположения объединения удалено от основного здания выбранного учреждения, учреждение должно предусмотреть возможность организации приема заявлений от заявителей в основном здании и (или) по месту фактического проведения занятий.

4.4. Учреждение уведомляет заявителя о возможности обучения по выбранной образовательной программе не позднее 15 календарных дней с момента подачи документов от заявителя в учреждение.

4.5. В реестре заявок учреждение делает отметку «зачислен».

4.6. Если число поданных заявлений превышает возможности образовательного учреждения или число заявлений меньше необходимого числа обучающихся, определенного образовательной программой, заявителю предлагается обучение по другой дополнительной образовательной программе или регистрация в резерв на обучение по выбранной дополнительной образовательной программе. Заявитель оформляет принятое решение письменно в учреждении.

Сотрудник учреждения, ответственный за прием заявлений в учреждение, на основании письменного согласия заявителя:

- аннулирует заявление в реестре заявлений;

- регистрирует новое заявление с указанием изменившегося наименования учреждения и/или дополнительной образовательной программы;
- переводит заявление в резерв на обучение по дополнительной образовательной программе в реестре заявлений.

4.7. При регистрации новой заявки заявителя на обучение по иной дополнительной образовательной программе сотрудник учреждения, ответственный за прием в учреждение проводит действия согласно п.п.4.1.2 - 4.1.4, 4.2., 4.3, 4.4 по зачислению обучающегося.

4.8. При переводе заявления в резерв выбранной дополнительной образовательной программы в реестре заявлений делается отметка. Обучение по дополнительной образовательной программе детей из числа зачисленных в резерв осуществляется при наличии освобождающихся или вновь открываемых мест в течение года.

4.9. При отчислении ребенка из числа обучающихся по дополнительной образовательной программе в электронный реестр вносится запись об отчислении в течение 5 календарных дней в следующих случаях:

- предоставление заявления от заявителя;
- не посещение занятий в течение 2-х недель без уважительной причины.

4.10. Внесение информации об обучении ребенка по дополнительной образовательной программе на второй и последующие годы обучения осуществляется учреждением самостоятельно.

