**Инструкция для руководителей МОУ по работе в электронной системе Портала образовательных услуг РС(Я) по приему заявлений в 1 класс и зачислению детей в 1 класс**

 **(Осенний этап)**

**Нормативные документы:**

* Федеральный закон РФ от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изм. И доп., вступ. В силу с 03.01.2014).
* Федеральный закон РФ от 27.07.2006 г. №152- ФЗ «О персональных данных».
* Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
* Распоряжение Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. № 1993-р (в ред. Распоряжений Правительства РФ от 07.09.2010 № 1506-р, от 28.12.2011 № 2415-р).
* Указ Главы РС(Я) от 19 мая 2014 г. № 2674 «О портале образовательных услуг РС(Я)».
* Приказ Министерства образования РС(Я) от 28.05.2014 г. № 01-16/2110 «Об утверждении регламента Портала образовательных услуг РС(Я)».
* Приказ Министерства образования РС(Я) № 01-09/1897 от 24.05.15 "Об исполнении протокола рабочей группы по созданию регионального сегмента единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам".
* **НОВЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ** Окружной администрации г. Якутска **№185п от 13 июля 2016 года** "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу начального, основного и среднего общего образования."
* **Распоряжение ОА г. Якутска «О закреплении территорий за МОУ г. Якутска»**

**Для обеспечения открытости и прозрачности приемной кампании в 1 классы на 2017-2018 учебный год процедура комплектования проводится только с использованием электронной системы Портала образовательных услуг РС(Я).**

**Подготовительный этап**

* Подготовить локальные акты школ по приему детей в 1 классы с учетом нового административного регламента ОА г. Якутска. (приказы по защите персональных данных с указанием мест обработки информации, лиц допущенных к обработке ПДн о проведении инструктажей и т.д.).
* Организовать работу приемной кампании в специализированном помещении для обработки персональных данных с необходимыми программно- техническими средствами. (АРМ, принтер, ксерокс, шкафы для документов с ключами).
* Открыть в системе новый учебный год 2017-2018г. Добавить план комплектования 1 классов с указанием языка обучения. **(1А-с русским языком обучения, 1 Б- с якутским языком обучения и.т.д.).**
* В каждой параллели указать количество плановых мест набора, согласованное с УО г. Якутска.
* Обеспечить информационную открытость Приемной кампании через сайт школы, информационные стенды. Своевременно ознакомить заявителей о деятельности школы, об учебной программе школе.

**Формирование электронной очереди (1 или 2 недели)**

* Иметь свой доступ к электронной системе Портала для контроля ежедневной обработки новых заявлений. В системе автоматически формируется 2 вида очереди: общая очередь и льготная очередь. (Льготы перечисленные в АР действуют только на территории прописки заявителя).

**Прием документов. Рассмотрение заявлений**

* Строго по электронной очереди организовать прием граждан для подтверждения данных электронного заявления оригиналами обязательных документов.
* На рассмотрение документов отводится 5 рабочих дней.
* Подготовить Лист ознакомления с Общие сведения о школе, информация об образовательной программе, информация о приеме в 1 класс размещаются на официальных сайтах школ.

**Принятие решения**

* **На 6-й и 7-й день** после приема документов должен выйти Приказ о зачислении детей в 1 класс: для льготной категории граждан, затем по общей очереди.
* **На каждый отказ заявителю необходимо указать причину отказа:** нет свободных мест, прописка не соответствует территории школ, не правильно оформленное заявление и т.д.