

Принято решением  
педагогического Совета  
ГБУ ДО «РДЮСАШ»  
Протокол №1 от 01.09.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ДО РДЮСАШ  
Ф.И.Сафиуллина  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2015 г.



**Правила электронной регистрации заявлений о приеме детей в  
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Республиканская детско-юношеская спортивно-адаптивная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила электронной регистрации заявлений о приеме детей в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Республиканская детско-юношеская спортивно-адаптивная школа» разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование и всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан в государственных услугах по дополнительному образованию детей и определяют порядок регистрации электронных заявлений о приеме детей в ГБУ ДО РДЮСАШ.

1.2. Электронная регистрация заявлений о приеме детей в ГБУ ДО РДЮСАШ (далее - заявления) осуществляется в заявительном порядке в информационной системе "Электронное образование" путем внесения записей в единый электронный реестр учета заявлений (далее - реестр заявлений).

1.3. В качестве заявителей могут выступать родители (законные представители) детей или дети, достигшие возраста 14 лет, зарегистрировавшие заявление в реестре заявлений.

**2. Порядок подачи заявлений**

2.1. Заявления должны быть зарегистрированы в информационной системе «Электронное образование»:

- заявителем самостоятельно, путем заполнения заявления установленного образца;

- сотрудниками учреждений в случае, предусмотренном пунктом 2.3. Правил.

2.2. После регистрации заявления в информационной системе на экране появляется регистрационный номер заявления и пароль. Регистрационный номер и пароль необходимо сохранить. Посмотреть статус заявления можно на вкладке «Проверить статус». Иного информирования заявителей о присвоенных заявлению регистрационном номере и пароле в реестре заявлений не производится.

2.3. В случае отсутствия у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать заявление в информационной системе он вправе обратиться к работнику учреждения, который обязан оказать помощь заявителю в заполнении заявления при наличии в учреждении необходимых технических условий.

2.4. В течение 7 календарных дней после регистрации заявления и получения регистрационного номера заявитель предъявляет в учреждение подлинники документов, подтверждающих сведения, упомянутые в заявлении, с указанием регистрационного номера заявления и иные документы, необходимые для зачисления в учреждение. Документы принимаются сотрудниками учреждений согласно графику работы учреждения.

2.5. Заявление аннулируется учреждением в реестре заявлений в случае, если:

- предоставлены недостоверные данные;
- не предоставлены заявителем подлинники документов, подтверждающих сведения указанных в заявлении.

2.6. Регистрация заявлений в информационной системе осуществляется в течение всего календарного года.

2.7. При заполнении заявлений родители (законные представители) или дети, достигшие возраста 14 лет, дают согласие на обработку персональных данных, осуществляемую в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.8. Зачисление обучающихся производится не позднее 15 календарных дней с момента подачи документов заявителем в учреждение.

2.9. При отчислении ребенка из учреждения в электронной системе производится запись об отчислении в течение 3 дней после принятия приказа директора об отчислении