

## Регламент по работе с сервисом «Запись на прием»

Настоящий регламент определяет порядок по работе с сервисом «Запись на прием» к специалистам МАОУ «СОШ № 61» г. Перми на сайте школы (school61-perm.ru) для предоставления возможности записи на прием без посещения ОО и телефонных звонков.

1.1 Записавшимся на прием могут быть физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.2. Регистрация электронная заявки на прием к специалисту Организации осуществляется на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

1.3 Датой приема является определенная дата, на которую ведется запись на прием. Срок приема заявок длится одну календарную неделю, начиная с предшествующего дате приема приемного дня. Прием заявок прекращается в 17:00 по местному времени за день до даты приема.

1.4. Исполнитель - работник Организации, которому поручено согласование заявки, согласовывает заявку со специалистом, указанным в заявке в установленный срок приема заявок. Если запись на прием в желаемое время, указанное в заявке невозможно, Исполнитель сообщает об этом заявителю и согласует перенос времени приема и/или даты приема на возможное. Исполнитель отражает свободное и занятое время для записи к специалистам на сайте по мере обработки заявок.

1.5. Заполнив полную запись на прием к специалисту или по окончании срока приема заявок, Исполнитель распечатывает готовый список в двух экземплярах и один передает специалисту, ведущему прием. Второй экземпляр охраннику на вахту Организации для обеспечения пропускного режима.

1.6. Специалист - конкретное должностное лицо, к которому осуществляется запись, при получении списка на прием организует свою работу. Отмечает явку на прием в форме, предоставленной Исполнителем.

1.7. Контролю подлежат все зарегистрированные заявки.