

АДМИНИСТРАЦИЯ ДАНИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ

30 декабря 2015 г.

№ 431

Об утверждении Порядка работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ «Электронная очередь»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ и в целях организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и постановлением администрации Даниловского района от 09.12.2015 г. № 1101 «Об утверждении административного регламента «Прием заявлений о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ «Электронная очередь» (Приложение №1).
2. Руководителям образовательных организаций, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, руководствоваться настоящим Порядком работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ «Электронная очередь».
3. Признать утратившим силу приказ управления образования № 115 от 29.04.2014г. «Об утверждении Порядка работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ (ведение электронной очереди) для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего специалиста управления образования Москаленко Г.И.

Начальник управления



В.Б.Головашкин

Приложение к
приказу управления образования
администрации Даниловского
муниципального района
от 30.12.2015 № 431

Порядок
работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ «Электронная очередь»

1. Порядок работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ «Электронная очередь» (далее по тексту - «Электронная очередь»), регулирует алгоритм действий при постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (далее «организация») Даниловского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, приему заявлений и зачислению детей, проживающих на территории, за которой закреплены муниципальные дошкольные образовательные организации (далее по тексту - организация).

2. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организациях (далее по тексту - постановка на учет детей), осуществляется оператором Управления образования Даниловского муниципального района (далее по тексту - оператор) в порядке регистрации обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в организации путем личного обращения или на едином портале государственных и муниципальных услуг Ярославской области по адресу: http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/7600000010000126340_57602001.html#_description

3. При постановке на учет детей родители (законные представители) предоставляют оригиналы следующих документов:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации одного из родителей (законного представителя) или ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена организация, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в Даниловском районе;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или основание для представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранцы граждане или лица без гражданства все документы представляют на русском или заверенный в установленном порядке перевод документа на русский язык;

- документ, подтверждающий наличие льгот в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством, т.е. право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в организации;

- справку врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

4. При постановке на учет детей родители (законные представители) под подпись фиксируют письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и несут ответственность за достоверность предоставляемой информации.

В «Электронную очередь» вносятся следующие сведения о детях и родителях (законных представителях) (далее по тексту - сведения):

- Ф.И.О ребенка;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- серия и номер свидетельства о рождении;
- адрес проживания на территории, за которой закреплена организация;
- направленность группы;
- согласие на зачисление в группу или на режим кратковременного пребывания (по желанию

родителей);

- желаемый год поступления;
- желаемые организации по месту проживания ребенка, закрепленные за территорией, на которой проживает ребенок;
- номер и дата документа, подтверждающего наличие льгот у родителей (законных представителей);
- номер и дата документа, подтверждающие потребность в определении ребенка в оздоровительные, комбинированные и компенсирующие группы;
- Ф.И.О. родителя (законного представителя), данные паспорта, номера контактных телефонов.

В случае изменения сведений, предоставленных родителями (законными представителями) для занесения в «Электронную очередь», последние обязаны сообщить оператору измененные данные до 1 мая текущего года.

5. После постановки на учет детей на Едином портале государственных и муниципальных услуг, родителям (законным представителям) необходимо в течение 30 календарных дней подтвердить свое обращение о потребности в обеспечении их ребенка местом в организации и представить в управление образования документы, подтверждающие подлинность внесенных сведений о детях и родителях (законных представителях).

6. В день обращения в управление образования родителю под личную подпись выдается оператором учетный документ – уведомление.

7. В случае отсутствия доступа к «Электронной очереди», по каким-либо техническим причинам, в день обращения родителей (законных представителей) постановка на учет детей в организации ведется оператором на бумажном носителе, с последующим переносом данных в электронную очередь.

8. При повторном обращении родителей (законных представителей) в управление образования с целью внесения изменений в «Электронную очередь», им под личную подпись оператором выдается повторное уведомление с внесенными изменениями.

9. Право на внеочередное обеспечение местами в организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания;
- дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (распространяется на семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки);
- дети судей (федеральные, мировые, арбитражные, военные и др.);
- дети прокуроров и следователей.

Право на первоочередное обеспечение местами детей в учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:

- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов;
- дети военнослужащих, дети военнослужащих внутренних войск. Дети граждан, призванных на воинскую службу или, проходящих службу на воинских должностях (солдат (матросов), сержантов (старшин);
- дети сотрудников и военнослужащих федеральной (только) противопожарной службы;
- дети граждан, уволенных с военной службы;
- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- другие категории граждан, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

Внеочередное и первоочередное обеспечение детей местами в организациях осуществляется только при наличии свободных мест в организациях.

10. Причинами отказа в постановке на учет детей является:

- не предоставление родителями (законными представителями) в полном объеме документов, перечисленных в пункте 3;
- наличие данных в «Электронной очереди» о постановке на учет ребенка в другом муниципальном

образовании Ярославской области.

11. Гражданам, имеющим право на внеочередное или первоочередное обеспечение местами детей в организациях (далее по тексту – льгота), необходимо подтвердить наличие льготы не позднее 1 мая желаемого года поступления ребенка в организацию. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в указанные сроки, место ребенку в организации будет предоставлено в порядке общей очередности.

12. Гражданам, чьи дети поставлены на учет в группы оздоровительной, комбинированной и компенсирующей направленности, необходимо подтвердить наличие заключения врачебной комиссии или заключения психолого-медико-педагогической комиссии (по окончании срока их действия) не позднее 1 мая желаемого года поступления ребенка в организацию.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогических комиссий.

13. Направление детей в организации на новый учебный год проводится ежегодно с 23 по 31 мая. При наличии свободных мест направление детей в организации проводится в течение всего учебного года комиссией управления образования администрации Даниловского муниципального района (далее по тексту – комиссия).

14. Руководители организаций, ежегодно по состоянию на 30 мая, подводят итоги формирования контингента воспитанников организации и подают в комиссию сведения о планируемом количестве свободных мест в организациях на новый учебный год в срок до 1 мая текущего года.

15. Не позднее 15 мая текущего года информация о наличии свободных мест в организациях вносится «Муниципальным оператором» управления образования в «Электронную очередь» для формирования списков детей и предоставления мест в организациях (далее по тексту – списки детей).

16. Состав и график работы комиссии ежегодно утверждается приказом управления образования администрации Даниловского муниципального района. В состав комиссии входят:

- заместитель Главы администрации Даниловского района по социальным вопросам;
- начальник управления образования;
- ведущие специалисты управления образования.

Работа комиссии проводится ежегодно с 23 по 31 мая. В период работы комиссии заявки руководителей и повторные обращения родителей (законных представителей) с целью внесения изменений не принимаются и изменения в «Электронную очередь» не вносятся.

17. Формирование списков детей, направляемых в организацию, проводится с помощью «Электронной очереди», в следующем порядке:

- предоставление гражданам, имеющим право на внеочередное предоставление места в организациях для их детей;
- предоставление гражданам, имеющим право на первоочередное предоставление места в организации для их детей;
- остальным категориям граждан, который зарегистрировали свое обращение для получения места ребенку в организации, в порядке даты постановки на учет детей, с учетом возраста ребенка и заявленных организаций.

Списки формируются в порядке даты регистрации обращения родителей (законных представителей) с учетом возраста ребенка, заявленной организации (организаций), при наличии в ней (них) свободных мест в группах соответствующей возрастной категории.

При формировании списков детей с помощью «Электронной очереди» учитывается возраст детей по состоянию на 1 сентября текущего года.

При направлении детей в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности учитывается дата постановки на учет для определения детей в указанные группы.

В случае утраты права льготы в обеспечении местами в организации, при распределении мест с помощью «Электронной очереди», учитывается первоначальная дата постановки на учет детей в «Электронной очереди».

18. Сформированные с помощью «Электронной очереди» списки детей рассматриваются и утверждаются комиссией.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии.

При комплектовании организаций на новый учебный год, комиссия правомочна в принятии решений, если на заседании присутствует не менее 50% членов комиссии от ее общего состава.

При поступлении заявок от руководителей организаций о наличии свободных мест в течение учебного года, «Муниципальный оператор» вносит их в «Электронную очередь». Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявок о наличии свободных мест, но не реже одного раза в месяц.

19. Не позднее 1 июня текущего года, утвержденные списки детей передаются руководителям для приема и зачисления детей в организации. Руководители организаций в течение 15 рабочих дней после получения списков информируют родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в организации, в том числе и в течение учебного года.

20. Списки детей, утвержденные комиссией, доводятся до сведения родителей (законных представителей) в срок не позднее 1 июля текущего года путем получения информации на официальном сайте администрации Даниловского муниципального района: <http://danilovmg.ru>, либо на личном приеме родителей (законных представителей) у муниципального оператора.

21. Не позднее 30 календарных дней после опубликования списков, родителям (законным представителям) необходимо обратиться к руководителю организации, куда направлен ребенок и подать заявление о зачислении ребенка, либо сохранении места на срок не более 90 календарных дней для получения медицинского заключения.

22. В случае неявки родителей (законных представителей) в организацию, в сроки, указанные в пункте 21, предоставленное ребенку место не сохраняется и перераспределяется в порядке учета детей в «Электронной очереди».

22. В случае неявки родителей (законных представителей) в организацию, в сроки, указанные в пункте 21, предоставленное ребенку место не сохраняется и перераспределяется в порядке учета детей в «Электронной очереди».

Руководитель организации, в которую направлен ребенок, в установленные сроки, изменяет в разделе «Статус» «Электронной очереди», запись с «направлен» на запись «не явился» или «не определен».

В случае отказа родителей (законных представителей) от места в организации, в которую направлен ребенок, по их письменному заявлению, руководитель организации изменяет запись «направлен» на запись «отказался от зачисления» в «Электронной очереди».

23. Для восстановления в «Электронной очереди» сведения о детях в соответствии с первоначальной датой постановки их на учет родителям (законным представителям) необходимо лично обратиться в управление образования к «Специалисту по приему заявлений» и предоставить документы, указанные в пункте 3. «Специалист по приему заявлений» изменяет запись «отказался от зачисления» на статус «Очередник».

24. Для восстановления в «Электронной очереди» первоначальной даты постановки на учет сведений о детях, ранее зарегистрированных в других муниципальных районах Ярославской области, родителям (законным представителям) необходимо аннулировать свою очередность в муниципальном районе Ярославской области, где была осуществлена первоначальная постановка на учет. Обратиться в управление образования к «Специалисту по приему заявлений» и предоставить документы, указанные в пункте 3. Специалист вносит изменения в учетную карточку ребенка с указанием нового адреса, организаций Даниловского муниципального района, куда они хотят определить своего ребенка. После внесения изменений в «Электронную очередь», родителю (законному представителю) выдается учетный документ-уведомление.

26. При постановке на учет в группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности дата регистрации сохраняется.

27. При повторной постановке на учет детей, посещающих детский сад и желающих сменить сад, специфику группы, режим пребывания на другой, дата регистрации сохраняется. Если родители (законные представители) хотят сменить сад на группу аналогичной специфики и режима пребывания, то дата регистрации меняется на дату повторного обращения.

28. Родители (законные представители) детей, зачисленных в организацию, желающие определить ребенка в другую организацию, закрепленную за территорией проживания детей, обращаются в управление образования к «Специалисту по приему заявлений» с целью внесения изменений в «Электронную очередь».

Специалист по приему заявлений по письменному обращению родителей (законных представителей) вносит изменения в «Электронную очередь»:

- изменяет статус «зачислен» на статус «временно зачислен»;
- вносит изменения в дату регистрации заявления, с учетом условий указанных в пункте 27;
- вносит изменения в графу «желаемые учреждения»;
- выдает родителю (законному представителю) под роспись учетный документ – уведомление с внесенными изменениями.

29. Руководитель организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка о предоставлении услуги на обучение ребенка по образовательным программам дошкольного образования и размещает его на информационном стенде организации и на официальном сайте организации в сети Интернет.