

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол от 26.03.2020 г. №4

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
МОУ «Гостилицкая школа»
№ 81-р от 26.03.2020 г.

**Регламент работы в подсистеме «Электронная запись в 1 класс»
ГИС «Современное образование Ленинградской области»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Регламент определяет понятия, цели, требования, организацию и работу с подсистемой «Электронная запись в 1 класс» (далее Подсистема) в образовательных организациях Ленинградской области.
- 1.2 Поддержание информации, хранящейся в базе данных Подсистемы в актуальном состоянии является обязательным. Ответственность за полноту, актуальность и достоверность внесенных сведений, соответствие требованиям по заполнению возлагается на руководителя образовательной организации.
- 1.3 Пользователями Подсистемы являются сотрудники образовательной организации, родители (законные представители), сотрудники органов управления образованием района (региона).
- 1.4 Для выполнения требований настоящего Регламента в образовательной организации должны быть обеспечены технические возможности для доступа к Подсистеме, включая доступ сотрудников к персональным компьютерам (планшетам) и сети Интернет.
- 1.5 В настоящем Регламенте применяются следующие термины и определения:
 - 1.5.1 Подсистема – подсистема «Электронная запись в 1 класс» государственной информационной системы «Современное образование Ленинградской области»;
 - 1.5.2 ОО – образовательная организация;
 - 1.5.3 КОПО – Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области;
 - 1.5.4 МОУО – муниципальный орган управления образованием;
 - 1.5.5 ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации;
 - 1.5.6 ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг»;
 - 1.5.7 ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
 - 1.5.8 Комплектование – последовательность административных процедур в электронной форме, в результате выполнения которой осуществляется предоставление услуги: «Зачисление детей в общеобразовательные организации». Комплектование включает в себя следующие административные процедуры:
 - прием и регистрация заявления на оказание услуги;
 - приглашение заявителя на прием в общеобразовательную организацию с комплектом документов;
 - прием заявителя с комплектом документов и выдача уведомления о приеме документов;
 - принятие общеобразовательной организацией решения о зачислении в общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию, выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении);

1.5.9 Подача заявления – подача заявления о предоставлении услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации»;

1.5.10 Услуга – Государственная (Муниципальная) услуга «Зачисление детей в общеобразовательные организации»;

1.5.11 Административный регламент – административный регламент предоставления на территории Ленинградской области муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации».

1.6 Нормативным основанием для разработки настоящего Регламента являются:

– Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон №210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;

– Федеральный закон №149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Распоряжение Правительства РФ №1993-р от 17.12.2009 г. «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями (с изменениями и дополнениями)»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ №413 от 06.10.2009 г. «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ №1599 от 19.12.2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ №1598 от 19.12.2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

– Приказ Министерства образования и науки №373 от 06.10.2009 г. «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

2. Цели и задачи, решаемые подсистемой ЭШ

2.1 Цели внедрения Подсистемы:

– повышение эффективности выполнения государственной (муниципальной) функции по осуществлению записи в 1 классы следующего учебного года;

– информирование населения об актуальных, полных сведениях и функциях действующих образовательных организаций Ленинградской области;

– прогноз и мониторинг качества предоставления услуг, посредством сбора статистических данных ключевых показателей;

– учет контингента обучающихся;

– повышение уровня информирования населения об организации приема детей в 1 классы общеобразовательных организаций;

– улучшение качества и эффективности процесса обработки очереди заявлений, поданных в ОО;

– регулярный учет всех заявлений ребенка, поданных в ОО на зачисление в 1 классы следующего учебного года.

2.2 Подсистема используется для подачи заявлений и деятельности по зачислению в общеобразовательные организации в электронном виде и применяется для решения

следующих задач:

- предоставление информации об организациях, расположенных на территории Ленинградской области и осуществляющих прием в 1 классы следующего учебного года;
- прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, расположенные на территории Ленинградской области.

3. Требования к информационной безопасности

3.1.1 Для ограничения доступа к данным при работе с Подсистемой, предотвращения уничтожения, умышленного искажения или модифицирования информации используется ролевое разграничение доступа и автоматическое ведение журнала изменения информации или доступа пользователей к отдельным функциям.

3.1.2 Требования по информационной безопасности при работе с Подсистемой:

3.1.3 Ролевое разграничение доступа осуществляется пользователями с ролью «Администратор», «Оператор регионального уровня», «Оператор районного уровня».

3.1.4 Авторизация пользователей осуществляется посредством инфраструктуры ЕСИА.

3.1.5 Пользователи с ролью «Оператор образовательной организации» имеют доступ только к заявлениям, поданным в организацию, согласно присвоенной роли.

3.1.6 Пользователи с ролью «Оператор районного уровня» имеют доступ только к данным подведомственных ему организаций.

3.1.7 В целях предотвращения несанкционированного доступа, модифицирования или уничтожения информации, содержащейся в базе данных Подсистемы запрещается передача личной ключевой информации третьим лицам, а также ее хранение в открытом виде или легкодоступных для посторонних лиц местах, в том числе на рабочем месте.

3.1.8 В случае увольнения (отстранения от работы в Подсистеме) сотрудника) оператор (района, региона) обязан в день увольнения (отстранения) лишить пользователя ранее присвоенных ролей.

3.1.9 Сотрудники ОО (МОУО, КОПО) до начала работы в Подсистеме обязаны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, доступ к которой они получают при работе с Подсистемой.

3.1.10

4. Присвоение пользовательских ролей

4.1 Пользовательская роль может быть присвоена пользователям, прошедшим авторизацию в Подсистеме с использованием учетной записи на портале ГОСУСЛУГ. В учетной записи на портале ГОСУСЛУГ (раздел «Контактная информация») должен быть указан и подтвержден адрес электронной почты пользователя. После первой авторизации в Подсистеме создается учетная запись пользователя и ему могут быть присвоены права оператора.

4.2 Пользователь с ролью «Оператор регионального уровня» назначает ответственных лиц из числа авторизованных пользователей путем присвоения роли «Оператор районного уровня». При присвоении роли «Оператор районного уровня» указывается ведомство, в рамках которого распространяются права оператора.

4.3 Пользователь с ролью «Оператор районного уровня» назначает ответственных лиц из числа авторизованных пользователей путем присвоения роли «Оператор образовательной организации». При присвоении роли указывается организация, в рамках которой распространяются права оператора.

5. Ведение реестра образовательных организаций

5.1 Для каждой организации должен быть назначен ответственный пользователь путем присвоения пользователю роли.

5.2 Пользователи Подсистемы, назначенные ответственными за актуальность

информации в Подсистеме, обязаны создавать, заполнять и поддерживать в актуальном состоянии все обязательные поля карточек ОО.

6. Подача заявления

6.1 Подача заявлений на зачисление детей в 1 классы образовательных организаций Ленинградской области осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления на территории Ленинградской области муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации».

6.2 Подача заявлений на зачисление детей в 1 классы образовательных организаций Ленинградской области осуществляется следующими способами:

6.2.1 при личной явке:

– в общеобразовательную организацию;

– в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

6.2.2 без личной явки:

– в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО, через Подсистему.

6.3 Подача заявления доступна только авторизованным пользователям Подсистемы.

6.4 Сведения о наличии преимущественного права зачисления по месту жительства на обучение в общеобразовательные организации должны быть внесены при подаче заявления и дальнейшему редактированию не подлежат.

6.5 При подаче заявления должны быть заполнены следующие блоки информации:

- Общие сведения о ребенке;
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Общие сведения о заявителе;
- Документ, подтверждающий личность заявителя;
- Образовательная организация, класс, год обучения;
- Согласие на обработку персональных данных.

6.6 Ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений несет заявитель.

6.7 Сроки подачи заявлений на зачисление детей в 1 классы следующего учебного года в образовательные организации Ленинградской области определяются административными регламентами.

6.8 Результат предоставления Услуги:

- уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию;
- уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию.

Уведомления о результате предоставления Услуги формируются и отправляются Подсистемой автоматически.

7 Комплектование

7.1 Комплектование осуществляется пользователями с ролью «Оператор образовательной организации» в рамках ОО, на которую распространяются права оператора.

7.2 Состав, последовательность и сроки выполнения процедур определяются в соответствии с административным регламентом.

7.3 Исчерпывающий перечень необходимых документов для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, исчерпывающий перечень оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию, формы уведомлений о смене статусов заявлений определяются в соответствии с административным регламентом.

7.4 Комплектование осуществляется поэтапно:

– Прием и регистрация заявления на оказание Услуги осуществляется Подсистемой автоматически. Заявлению автоматически присваивается статус «В работе». В случае, если поданное заявление не прошло проверку на дубли, заявлению присваивается статус «Отказано в приеме заявления».

– Приглашение заявителя на прием в общеобразовательную организацию с комплектом документов осуществляется при смене статуса на «Приглашен на прием». При смене статуса Оператор указывает график приема документов, адрес ОО и контактный телефон для связи. Уведомление заявителя о приглашении в общеобразовательную организацию формируется Подсистемой автоматически.

– Прием заявителя с комплектом документов и выдача уведомления о приеме документов осуществляется при смене статуса на «Документы приняты». При смене статуса Оператор указывает перечень предоставленных документов, входящий номер приема документов, сведения о сроках уведомления о зачислении, контактный телефон для связи и телефон органа местного самоуправления Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательная организация. Уведомление о приеме документов формируется Подсистемой автоматически.

– В случае не предоставления родителем (законным представителем) необходимого и достаточного перечня документов и/или в случае неявки родителя (законного представителя) в образовательную организацию для предоставления документов в назначенное время Оператор присваивает заявлению статус «Отказано в приеме документов». Оператор указывает причину отказа в приеме документов и телефон органа местного самоуправления Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательная организация. Уведомление об отказе в приеме документов формируется Подсистемой автоматически.

– Зачисление в образовательную организацию осуществляется при смене статуса на «Зачислен». При смене статуса Оператор указывает номер и дату приказа о зачислении. Уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию формируется Подсистемой автоматически.

– Отказ в предоставлении Услуги осуществляется при смене статуса на «Отказано в зачислении». При смене статуса Оператор указывает причину отказа в предоставлении Услуги. Уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию формируется Подсистемой автоматически.

7.5 Оператор не может откатить ранее присвоенный статус и отменить отправку уведомления о смене статуса.

7.6 Оператор образовательной организации несет ответственность за своевременность и корректность предоставления услуги в рамках своей компетенции.

8 Ответственность сотрудников образовательной организации

8.1. Ответственность за своевременность и правильность выполнения требований настоящего Регламента, полноту и достоверность сведений на уровне ОО несёт руководитель ОО.

8.1 Ответственность за своевременность и правильность выполнения требований настоящего Регламента, полноту и достоверность сведений ОО, расположенных на территории МОУО несут оператор районного уровня и оператор регионального уровня в рамках своей компетенции.

8.2 Деятельность работников ОО по применению Подсистемы регламентируется локальными актами организации.

8.3 Ответственность за всю деятельность, которая осуществляется пользователем (физическим лицом, прошедшим аутентификацию с использованием персонального логина и пароля учетной записи) в Подсистеме и сохранность логина и пароля учетной записи, несёт владелец учетной записи.