Организационное и методическое сопровождение запуска электронной записи в детские сады

**Цель:** Предоставление муниципальной услуги с возможностью родителя (законного представителя) с  любого электронного ресурса  зарегистрировать ребёнка в электронной очереди для получения места в детском саду.

**Потребители:** родители (законные представители)  ребёнка.

**Предполагаемое количество потребителей:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается примерное количество пользователей услуги).

**Ресурсы:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается количество дошкольных образовательных учреждений).

На специализированном портале оказания муниципальной услуги постановки ребёнка на учёт в муниципальное дошкольное учреждение необходимо:

Родителям (законным представителям) указать свой электронный адрес на который будет выслано уведомление о постановке  ребёнка в электронную очередь.

Заполнить:

1)     Образец  заявления о постановке ребёнка в очередь для получения места в детском саду.

Заявление заполняется по установленной форме с разрешением родителя на обработку  персональных данных своего ребенка. В случае несогласия родителя на обработку персональных данных ребёнка заявление приниматься не будет.

Заполненное, согласно по образцу, заявление отправляется отдельным прикреплённым файлом.

2)     Во  вкладку  «Данные» вносятся:

·        фамилия, имя, отчество ребенка;

·        полная дата рождения  ребёнка;

·        серия и номер  свидетельства  о рождении  ребенка.

После заполнения соответствующих сведений необходимо вложить файл копии свидетельства о рождении ребёнка.

3)     Во  вкладку «Адрес» вносятся  следующие данные:

·        район проживания,

·        название улицы (проспекта,  бульвара, переулка),

·        номер  дома, корпуса, квартиры,

·        контактный номер телефона  родителей (законных представителей) ребёнка.

4)     Во вкладку «Законные представители» вносятся следующие данные:

·        степень родства,

·        фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

·        серия и номер паспорта,

·        данные кем и когда выдан паспорт вышеуказанного родителя (законного представителя) ребёнка.

5)     Во вкладку «Прочее» вносится  следующая информация:

·        номер предполагаемого (по желанию родителя) дошкольного учреждения,

·        из перечня выбирается  и в соответствующую графу вносится льгота, которой семья пользуется согласно Федеральному законодательству (ПРИ НАЛИЧИИ ЛЬГОТЫ). Для подтверждения, далее необходимо вложить файл с копией льготного документа.

·        Для  детей, нуждающихся в специальной коррекционной помощи в графе «Коррекционная помощь и оздоровление» указывается:

·        номер протокола или справки,

·        дата  выдачи  протокола (справки) психолого-медико-педагогической комиссией или тубдиспансером,

Внимание!  Графа «Дата повторного обращения»  заполняется ответственным работником Управления образования.

6)      Отправленная информация (представленные  родителями данные и копии предоставленных документов) проверяется ответственным работником Управления образования  в течение 10 рабочих дней. Далее  на указанный родителем электронный адрес  автоматически высылается Уведомление о постановке ребёнка в очередь на получение места в детском саду или мотивированный отказ.

7)     В случае несовпадения представленных данных о ребёнке и данных о ребёнке в копиях документов, не заполнения отдельных граф, а также отсутствия  отдельных прикреплённых файлов копий документов (см. вышеперечисленные пункты) постановка в очередь ребёнка осуществляться не  будет.

ВНИМАНИЕ!!!

·        В случае изменения  предоставленных ранее данных    (смена фамилии, изменения адреса проживания и прочее)  родителям (законным представителям) необходимо  ввести изменённые данные в  электронную карточку ребёнка  и прикрепить  отдельным файлом  копию документа, подтверждающего указанные изменения.

·        В случае  временного отсутствия  документов, подтверждающих льготу или необходимость предоставления ребёнку коррекционной и оздоровительной  помощи родителям (законным представителям)  после их получения  необходимо снова войти в электронную базу данных и внести  в карточку ребёнка данные, полученных  документов.  А так же прикрепить  отдельный файл  их копий.

·        Ребёнка, возможно, поставить в электронную очередь лишь единожды. При  занесении данных ребёнка  дважды и более раз  в  2-х и более районах города указанные  повторные данные ребёнка  удаляются автоматически.

**Родители (законные представители) имеют право зарегистрировать ребёнка в электронной очереди при личном обращении в комиссию по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений  с предоставлением   необходимых документов.**