|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОМинистерство образования и науки Кыргызской Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год |   | УТВЕРЖДЕНОРаспоряжением мэрии города Бишкекот «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_ |

**Положение о порядке зачисление учащихся**

**в общеобразовательные организации города Бишкек**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет порядок зачисления в муниципальные общеобразовательные организации города Бишкек с использованием автоматизированной информационной системы «Электронная запись детей в школу», а также права, обязанности и ответственность ее участников.

Данное Положение разработано с учетом требований Конституции Кыргызской Республики, Кодекса Кыргызской Республики «О детях», Закона Кыргызской Республики «О статусе столицы», Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Закона Кыргызской Республики «Об информации персонального характера», Закона Кыргызской Республики «О внутренней миграции», Закона Кыргызской Республики «О статусе военнослужащих», Постановления Правительства Кыргызской Республики №303 от 3 июня 2014 года «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями» и «Типового положения об общеобразовательной организации» утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 12 сентября 2011 года №541.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении: Автоматизированная информационная система «Электронная запись детей в школу» - систематизированный информационный ресурс, содержащий сведения о количестве детей, зачисляемых в первый класс;

Министерство образования и науки Кыргызской Республик и (далее – МОН КР) - владелец автоматизированной информационной системы «Электронная запись детей в школу» принявший на себя обязательства по обслуживанию программного продукта Автоматизированная информационная система «Электронная запись в школы» как уполномоченного государственного органа в области образования вырабатывающий единую государственную политику в области образования, и осуществляющий государственный контроль за доступностью и качеством образования, за обеспечением конституционных прав граждан Кыргызской Республики на образование;

Кайрылман - этнический кыргыз, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, добровольно переселяющийся в Кыргызскую Республику и получивший статус Кайрылмана;

Военнослужащие - граждане Кыргызской Республики, состоящие на военной службе в Вооруженных Силах, других воинских формированиях и государственных органах Кыргызской Республики, в которых законом предусмотрена военная служба, а также военнообязанные, находящиеся на военных сборах;

Личный кабинет горожанина –

Электронно-цифровая подпись (далее - ЭЦП) - это программно-криптографическое средство, позволяющее идентифицировать владельца сертификата ключа подписи.

Пользователи автоматизированной информационной системы «Электронная запись в школы» - уполномоченные сотрудники задействованных структурных подразделений мэрии города Бишкек и руководители муниципальных общеобразовательных организаций, родитель - заявитель/законный представитель ребенка, которым определены функциональные (пользовательские) роли в автоматизированной информационной системе «ЭЗШ»;

Персональные данные - список категорий данных об одном субъекте;

Субъект персональных данных (ребенок, заявитель/законный представитель) – физическое лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

Микроучасток - это территория в рамках административно - территориального деления города, включающего в себя название улиц и номера домов, закрепленных за общеобразовательной организацией;

Альтернативная школа – школа, определенная районным центром образования для обучения детей, проживающих на микроучастке школы, где отсутствует классы с желаемым языком обучения.

3. Автоматизированная информационная система «Электронная запись в школы» представляет собой информационную систему, обеспечивающую автоматизацию процессов записи детей достигших школьного возраста (6-8 лет) в первый класс муниципальных общеобразовательных организаций города Бишкек (далее - школа).

4. Автоматизированная информационная система «Электронная запись в школы» является бесплатным программным продуктом для обеспечения равного доступа к реализации государственной образовательной услуги (далее АИС «ЭЗШ»).

5. Дети, достигшие школьного возраста (6-8 лет), проживающие/не проживающие на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией, принимаются в первый класс через АИС «ЭЗШ», который является обязательным для администрации школ.

**2. Основные цели и задачи**

**автоматизированной информационной системы**

**«Электронная запись в школы»**

6. Основной целью внедрения автоматизированной информационной системы «Электронная запись в школы» является автоматизация процессов регистрации, учета и обработки данных учащихся при поступлении в первый класс в муниципальные общеобразовательные организации Кыргызской Республики, а также обеспечение равных прав и возможностей каждого ребенка на общее среднее образование.

7. Основными задачами функционирования автоматизированной информационной системы «Электронная запись в школы» являются:

- регистрация детей родителями/законными представителями для поступления в первый класс в школы города Бишкек и совершение иных юридически значимых действий;

- обеспечение доступа к информации, необходимой для уполномоченных сотрудников государственных и муниципальных органов управления образованием Кыргызской Республики для предоставления сведений (документов) о детях, поступивших в первый класс в школы города Бишкек;

- создание сводной отчетности об учащихся, поступивших в первый класс в школы города Бишкек;

- обеспечение взаимодействия с другими государственными органами Кыргызской Республики в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики;

- размещение информационно-справочных услуг и ресурсов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

**3. Персональные данные, обрабатываемые**

**в АИС «Электронная запись в школы»**

8. В АИС «Электронная запись в школы» обрабатываются персональные данные ребенка, заявителя/законного представителя, гражданина Кыргызской Республики и иностранных граждан:

- фамилия, имя, отчество (ребенка и заявителя);

- пол ребенка;

- число, месяц, год (далее - дата) рождения ребенка;

- контактные номера телефонов заявителя/законного представителя;

 - адрес фактического проживания/прописки;

- электронный адрес заявителя/законного представителя.

**4. Пользователи АИС «Электронная запись в школы» и их функции**

9. Пользователями АИС «Электронная запись в школы» (далее - участники) являются:

- уполномоченные сотрудники задействованных структурных подразделений мэрии города Бишкек осуществляющие функции обеспечения контроля за принятием мер, направленных на обеспечение абсолютной доступности образования, учета детей школьного и предшкольного возраста;

- администрация школы, в части осуществления функции приема детей в первый класс в школы города Бишкек посредством АИС ЭЗШ;

- родитель - заявитель/законный представитель ребенка (родители, усыновители, попечители, опекуны, при их отсутствии - сотрудник уполномоченного органа по защите детей) – обеспечиващий право ребенка на получение обязательного начального и основного образования в пределах государственных образовательных стандартов определенных законодательством Кыргызской Республики, в части проведения своевременной регистрации ребенка в АИС ЭЗШ для приема ребенка в первый класс общеобразовательной организации города Бишкек.

**5. Права и обязанности участников процесса**

**АИС «Электронная запись в школы»**

**10. Министерство образования и науки Кыргызской Рсепублики:**

**-** обеспечивает бесперебойное функционирование АИС ЭЗШ и проведение консультирования граждан и участников процесса по вопросам технического сопровождения;

- вырабатывает единую государственную политику в части порядка зачисления детей в 1 класс;

- осуществляет государственный контроль за доступностью образования и обеспечения конституционного права граждан Кыргызской Республики на образование;

- в случае несоблюдения порядка работы АИС ЭЗШ инициирует рассмотрение вопроса административной ответственности директоров школ;

- проводит агитационную и информационную работу по работе АИС ЭЗШ;

- координирует процесс функционирования автоматизированной информационной системы «Электронная запись в школы» и формирует необходимую отчетность;

- в праве делегировать предусмотренные функции территориальным органам, подведомственным учреждениям системы образования и другим учреждениям.

**11. Мэрия города Бишкек:**

- утверждает и издает в пределах своей компетенции решения для регулирования процесса взаимодействия структурных подразделений мэрии города Бишкек в АИС «Электронная запись в школы»;

- определяет порядок формирования микроучастка школ с учетом территориальной расположенности школы и количества проживающих детей 6-8 лет;

- определяет порядок учета детей 6-8 лет, проживающих на закрепленной за школой территорией, и своевременно предоставляет данные в общеобразовательные организации для формирования квоты учащихся в 1 классы.

- организовывает комплексную и эффективную систему внутреннего контроля для достижения результативного и эффективного управления, включающую соблюдение нормативных правовых актов, внутренних актов, предотвращение и выявление противоправных деяний, управленческой отчетности и информации, а также за их подготовку;

- в соответствии с законодательством Кыргызской Республики применяет меры дисциплинарного воздействия в отношении руководителей структурных подразделений и инициирует принятие мер в отношении ответственных лиц структурных подразделений, являющихся участниками процесса работы АИС ЭЗШ, директоров общеобразовательных организаций;

- с целью обеспечения доступности образования, принимает меры и определяет алгоритм действий по устранению непредвиденных обстоятельств зачисления детей в 1 класс, которые не регулируются нормативными правовыми актами и данным Положением;

- в праве поручать исполнение предусмотренных функции структурным подразделениям мэрии города Бишкек.

**12. Управления образования мэрии города Бишкек:**

- осуществлять проверку деятельности школ по соблюдению норм и требований данного Положения в части приема ребенка в первый класс в общеобразовательные организации Кыргызской Республики через АИС ЭЗШ;

- проводить мероприятия по правовой пропаганде и информационной работе, в части порядка и сроков регистрации в АИС ЭЗШ в городе Бишкек;

- в соответствии с законодательством Кыргызской Республики применять меры дисциплинарного воздействия в отношении ответственного сотрудников Управления образования мэрии города Бишкек, директоров общеобразовательных организаций;

- ходатайствовать о применении мер дисциплинарного воздействия на ответственных сотрудников структурных подразделений мэрии города Бишкек препятствующих своим действием или бездействием полноценному функционированию процессов в АИС ЭЗШ.

- своевременно направлять утвержденные решения и локальные акты для регулирования процесса взаимодействия в АИС ЭЗШ непосредственным участникам данной системы;

**13. Муниципальное предприятие «Центр цифровых технологий»:**

**-** обеспечивает бесперебойную работу АИС «Личный кабинет горожанина»;

- оказывает в рамках возложенных функций, содействие в функционировании АИС ЭЗШ и синхронизации информационных систем с МОН КР или организацией, определённой МОН КР, осуществляющей реализацию и сопровождение АИС ЭЗШ;

- выступает в качестве уполномоченного органа мэрии города Бишкек, в части взаимодействия с МОН КР по технической работе АИС ЭЗШ. В праве вносить предложения и рекомендации по совершенствованию и порядку обмена информацией в рамках работы АИС ЭЗШ.

**14. Муниципальные администрации мэрии города Бишкек по административным районам:**

**-** определяет микроучасток школы;

- предоставляет в образовательные организации, по территориальной принадлежности, сведения о детях 7-8 лет подлежащих зачислению в 1 класс, проживающих на закреплённой за школой территории, в срок до 1 мая каждого года;

- формирует актуальную базу данных в АИС учета фактически проживающих людей на подведомственной территории. С обязательным внесением семей имеющих детей, подлежащих зачислению в 1 класс;

- в праве поручать исполнение предусмотренных функции структурным подразделениям муниципальной администрации;

- утверждает альтернативные школы, определенные соответствующим районным центром образования.

**15. Районные центры образования:**

- своевременно исполняют утвержденные уполномоченным органом решения и локальные акты для регулирования процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись в школы»;

- принимают на себя возложенные обязательства по осуществлению деятельность зачисления детей в 1 класс, а также несут ответственность по обеспечению конфиденциальности персональных данных в АИС «Электронная запись в школы», которые стали известны в связи с исполнением должностных обязанностей. Такие обязательства остаются в силе и после окончания работы этих лиц с персональными данными в течение срока сохранения режима конфиденциальности согласно законодательству Кыргызской Республики;

- принимают необходимые меры для решения спорных вопросов, возникающих между родителями/ законными представителями детей и администрацией школы, в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением.

- обеспечивают общий контроль за соблюдением данного Положения, осуществлять проверку документов по приему детей, сверку фактической численности детей в первом классе школы, согласно данным АИС «Электронная запись в школы» и предоставлять по запросу соответствующую информацию в Управление образования мэрии города Бишкек и в соответствующую Муниципальную администрацию соответствующего административного района;

- определяет альтернативные школы, по территориальной принадлежности.

 **16. Муниципальной общеобразовательной организации:**

- утверждают и издают организационно-распорядительные документы на основании решений и локальных актов городского, районного уполномоченного органа образования для реализации процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись в школы»;

- организовывают комплексную и эффективную деятельность внутреннего контроля для достижения результативного и эффективного управления, включающую соблюдение нормативных правовых актов, внутренних актов, предотвращение и выявление противоправных деяний;

- по результатам представления районной комиссии по делам детей производят своим решением зачисление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в 1 класс;

 - проводить мероприятия по правовой пропаганде в части доступности получения обязательного начального и основного образования среди общественности;

- имеют доступ к АИС «Электронная запись в школы» для приема детей в первый класс;

- при необходимости запрашивает соответствующие подтверждающие документы у родителей/законных представителей детей для определения ребенка в первый класс;

- создают внутришкольную комиссию по приему документов детей, прошедших процедуру зачисления в «АИС ЭЗШ», определяет состав и режим работы.

- в случае отсутствия полного перечня документов, указанных в статье 8 настоящего Положения, необходимых для определения ребенка в первый класс требует у родителей/законных представителей детей дополнить их необходимыми отсутствующими документами согласно Постановления Правительства Кыргызской Республики № 303 от 3 июня 2014 года;

- формирует квоты на поступление в 1 классы, согласно установленным требованиям;

- определяет количество мест для детей льготной категории;

**17. Родитель - заявитель/законный представитель:**

- в установленный период регистрирует ребенка достигшего школьного возраста (6-8 лет) в АИС «Электронная запись в школы» для получения места в первом классе в муниципальной общеобразовательной организации;

- пройти регистрацию в АИС «Паспорт МТУ» по месту фактического проживания, для получения доступа к личному «Кабинету горожанина»;

- с момента получения уведомления о приеме ребенка в первый класс в течение 10 календарных дней предоставляют соответствующие подтверждающие документы в муниципальную общеобразовательную организацию. В случае невозможности предоставления документов, направляют уведомление в школу с указанием причины и даты предоставления документов.

- ознакомляются с уставом школы и подтверждают свое согласие.

**6. Процесс зачисление ребенка в 1 класс.**

18. Перечень необходимых документов:

 - свидетельство о рождении (оригинал и копия);

 - копия паспорта родителей/законного представителя (оригинал и копия); - оригинал медицинской справки о состоянии здоровья (Ф-26);

- оригинал медицинской справки о полученных прививках (Ф-63);

 - справка о состоянии здоровья на момент приема в школу;

- фотография ребенка размером 3x4 см;

- оригинал справки с места жительства родителей/законных представителей;

- в случае зачисления по льготной квоте: оригинал подтверждающей справки, заваренной соответствующим уполномоченным органом.

Образовательным организациям за прием детей в первый класс запрещается требовать у родителей/законных представителей ребенка предоставления документов, не предусмотренных настоящим Положением и законодательством Кыргызской Республики.

19. Прием обучающихся во вспомогательные школы и коррекционные классы проводится в соответствии с санитарными нормами и правилами, а также Уставом муниципальной общеобразовательной организации и осуществляется только по направлению психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) вне автоматизированной информационной системы «Электронная запись в школы».

20. Перечень лиц, пользующихся льготами при определении детей в первый класс:

- дети, родителей получивших статус «Кайырылман»;

- дети военнослужащих;

- дети сотрудников данной общеобразовательной организации, проработавшие в школе не менее 1 года;

- дети проживающие на микроучастке школы в которой отсутствует желаемый язык обучения (кырг./русс.). Льгота действует только на другую школу (альтернативную), расположенную в непосредственной территориальной близости, где имеются классы с желаемым языком обучения;

- мэрия города Бишкек может дополнять перечень лиц, относящихся к льготной категории, с обязательным согласованием с Постоянной комиссией по социальным вопросам Бишкекского городского кенеша.

**7. Порядок формирования квот в АИС «Электронная запись в школу».**

21. Квота формируется директором школы из расчета имеющихся условий, созданных для проведения образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и предельной нормой наполняемости классов. При обязательном согласовании с районным центром образования.

При формировании квот директор обязательно учитывает данные уполномоченного муниципального органа, в части учета детей школьного и пришкольного возраста проживающих на микроучастке школы.

22. Для детей, относящихся к льготной категории, директором школы определяется количество мест и согласовывается с районным центром образования. Количество льготных мест не может превышать 25% от установленной общей квоты.

23. Увеличение квот производится по ходатайству районного центра образования с согласия школы и утверждается Муниципальной администрацией мэрии города Бишкек по соответствующему административному району.

Увеличение квот производится не ранее 10 августа.

24. Порядок зачисления детей, не прошедших регистрацию по обстоятельствам, не зависящим от родителей или другим возникшим непредвиденным обстоятельствам, производится на основании коллегиального решения участников процесса, которое оформляется в виде протокола заседания и хранится в Управлении образования мэрии города Бишкек до проведения комплектования образовательных организаций, на соответствующий учебный год.

Зачисление данной категории детей производится не ранее 10 августа.

25. При смене школы, в случае переезда/смены места жительства необходимо предоставить справки с квартального комитета/товарищества собственников жилья и местного территориального управления о фактическом проживании. Дополнительно, справка уполномоченного государственного органа, обеспечивающего функции по реализации государственной политики в части регистрации населения будет рассматриваться как преимущество.

**8. Порядок проведения регистрации и подача заявки.**

26. Порядок регистрации и подача заявки осуществляется следующими этапами:

1) Формирование заявки для регистрации учетной записи для получения логина и пароля «Личного кабинета родителя» - с 15 февраля. Регистрацию можно пройти 2 способами:

а) самостоятельное заполнение: заполнение всех полей и данных с прикреплением фото необходимых документов;

б) автоматическое заполнение: при наличии электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) и регистрации в «личном кабинета горожанина».

По результатам формирования заявки получателю услуги присваивается персональный логин и пароль от «Личного кабинета родителя», который необходим для следующего этапа подача заявки.

2) Подача заявки производится в два этапа:

- производится с первой субботы мая в 9.00 часов;

**1 этап.** Для подачи заявки необходимо войти в «Личный кабинет родителя» посредством имеющегося логина и пароля и подать заявку. Возможно выбрать по приоритету 5 школ. При этом не менее 3 школ должны быть расположены в непосредственной территориальной близости к месту жительства. Школа под №1 формируется автоматически согласно закрепленной территории и не может быть изменена. При этом заявителю будут доступны выбранные школы в порядке очередности. Открытие следующей возможно только при отклонении предыдущей. Отклонение школы возможно со второй школы. Школа под №1 будет закреплена до момента выбора школы и подачи заявки.

В случае отсутствия мест в школе по микроучастку (школа №1) заявителю будут доступны школы для выбора в соотношении 2 по территориальной близости и 3 по городу без территориального деления.

При выборе школы и языка обучения закрепленной школой №1 будет определена альтернативная школа.

Регистрация в 1 этапе обязательна;

**2 этап.** Для детей, не проживающих на территории города Бишкек или родителей, изъявивших желание обучаться в школе не по территориальной принадлежности.

 - с 9.00 часов первой субботы августа открывается общий доступ ко всем общеобразовательным организациям города Бишкек без деления на микроучастки, при обязательном условии: наличие свободных мест.

Для участия во втором этапе необходимо войти в «Личный кабинет родителя» и произвести временный отзыв заявки, с сохранением места, и выбрав доступную школу подать заявку. В случае отказа или не возможности выбора школы родитель может восстановить заявку самостоятельно или система автоматически произведёт восстановление через 72 часа.

В случае подачи заявки после сдачи документов в школу, возможно оформить заявку-дубликат через личный кабинет родителя и подать в желаемую, доступную школу. После одобрения данной заявки система направляет справку в школу, где данный ребенок прошел процедуру зачисления и автоматически производит перенос учетной записи в новую школу.

**3 этап:** сдача документов в школу:

- одобрение заявки осуществляется школами с первого понедельника следующего за днем начала подачи заявки;

- рассмотрение заявки не должно превышать более 10 дней со дня подачи.

- по результатам рассмотрения заявителю направляется ответ об одобрении или отказ с указанием причин и неточностей при заполнении заявки;

а) в случае одобрение заявитель должен предоставить перечень необходимых документов в школу в течение 14 дней со дня подачи, после чего проводится зачисление ребенка в школу;

б) в случае отказа заявителю предоставляется 72 часа, с правом сохранения места, для устранения обстоятельств явившимися причиной отказа и восстановление заявки. Если по истечению данного периода заявка не была исправлена заявка аннулируется.

При аннулировании заявки родитель имеет право подать заявку только в школы где имеются свободные места.

В случае отсутствия возможности своевременной сдачи документов в школу, родитель/законный представитель направляет через «Личный кабинет родителя» заявление в школу с указанием причин и даты сдачи документов, после одобрения данного заявления, заявка соответственно продлевается до указанного периода, но не более 30 дней со дня одобрения и не позже даты - 10 сентября.

**9. Консультирование граждан и сопровождение работы АИС ЭЗШ.**

27. Консультирование о порядке подачи заявки и регистрации в системе АИС ЭЗШ производится образовательными организациями, районными центрами образования, управлением образования мэрии города Бишкек, министерством образования и науки Кыргызской Республики, мэрией города Бишкек и технической поддержкой АИС ЭЗШ;

28. В части технического сопровождения, консультирование по вопросам технического характера работы программы производится только компанией, осуществляющей техническую поддержку АИС ЭЗШ которая определяется Министерством образования и науки Кыргызской Рсепублики.

**10. Заключительное положение.**

29. Подача заявки, регистрация в АИС ЭЗШ и сдача документов в школу производится на бесплатной основе и любые денежные сборы со стороны участников данного процесса запрещены и недопустимы.

30. Форма решения возникших вопросов, не предусмотренных данным положением определяется коллегиальным решением задействованных структурных подразделений мэрии города Бишкек.

31. Сроки действия данного положения определены на период реализации АИС ЭЗШ Министерством образования и науки Кыргызской Республики.