

об автоматизированной информационной системе**«Электронная запись детей в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Кыргызской Республики»****I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об автоматизированной информационной системе «Электронная запись детей в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Кыргызской Республики» (далее — Положение) определяет основные цели, задачи и порядок функционирования автоматизированной информационной системы «Электронная запись детей в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Кыргызской Республики», а также права, обязанности и ответственность ее участников.
2. Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Кыргызской Республики, Кодекса Кыргызской Республики «О детях», Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Закона Кыргызской Республики «О государственной статистике», Закона Кыргызской Республики «Об информации персонального характера», Закона Кыргызской Республики «О статусе военнослужащих», Закона Кыргызской Республики «О государственных гарантиях этническим кыргызам, переселяющимся в Кыргызскую Республику», Закона Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан», Постановлений Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями» от 3 июня 2014 года №303, «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации» от 12 сентября 2011 года № 541, «Об утверждении Положения о порядке выявления детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации» от 22 июня 2015 года № 391, «Об утверждении Типового положения о Комиссии по делам детей» от 24 июля 2017 года № 449, «Об утверждении Инструкции о порядке учета детей школьного и предшкольного возраста» от 19 июня 2017 года № 388 и Положения «О Министерстве образования и науки Кыргызской Республики», утвержденного Постановлением правительства от 5 марта 2021 года № 72.
3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

Автоматизированная информационная система «Электронная запись детей в образовательные организации Кыргызской Республики» (далее АИС «Электронная запись») — информационная система, обеспечивающая автоматизацию процессов регистрации, учета и обработки данных детей школьного возраста при поступлении в первый класс в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Кыргызской Республики (далее — школа).

Владелец АИС «Электронная запись» — уполномоченный государственный орган Кыргызской Республики 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.

Заявитель — родитель/законный представитель ребенка (родители, усыновители, попечители, опекуны, при их отсутствии — сотрудник уполномоченного органа по защите детей).

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.

Кайрылман — этнический кыргыз, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, добровольно переселяющийся в Кыргызскую Республику и получивший статус кайрылмана.

Микроучасток — это территория в рамках административно-территориального деления города, включающего в себя название улиц и номера домов, расположенных в непосредственной близости с общеобразовательной организацией.

Получатели данных АИС «Электронная запись» — уполномоченные сотрудники Министерства, районных (городских) отделов (управлений) образования, руководители общеобразовательных организаций, которые работают со статистическими данными.

Пользователи АИС «Электронная запись» — уполномоченные сотрудники Министерства, руководители общеобразовательных организаций, родитель/законный представитель ребенка, которым определены функциональные (пользовательские) роли в автоматизированной информационной системе.

Персональные данные — список категорий данных об одном субъекте.

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

4. АИС «Электронная запись» является бесплатным программным продуктом для реализации государственной образовательной услуги. Владельцем АИС «Электронная запись» является — Министерство образования и науки Кыргызской Республики (далее — Министерство).
5. Дети, достигшие школьного возраста (6 -7 лет (6 полных лет на 15 сентября текущего года), проживающие/не проживающие на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией, принимаются в первый класс через АИС «Электронная запись», которая является обязательным для администрации государственных и муниципальных школ при оказании государственных услуг.

II. Основные цели и задачи АИС «Электронная запись»

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

7. Основными задачами функционирования АИС «Электронная запись» являются:

— регистрация детей родителями/законными представителями для поступления в первый класс школы Кыргызской Республики и совершение иных юридически значимых действий;

— обеспечение доступа к информации, необходимой для сотрудников Министерства и его органов управления образованием для предоставления сведений (документов) о детях, поступивших в первый класс в школу Кыргызской Республики;

— создание сводной отчетности об учащихся, поступивших в первый класс в школы Кыргызской Республики;

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

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

III. Персональные данные, обрабатываемые в АИС «Электронная запись»

8. В АИС «Электронная запись» обрабатываются персональные данные ребенка, заявителя, гражданина Кыргызской Республики и иностранных граждан, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) «Тундук» для верификации:

Сведения о ребенке:

- ПИН;
- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Число, месяц, год рождения -;
- Свидетельство о рождении (орган выдачи, дата выдачи, серия и номер).

Сведения о заявителе:

- Персональный идентификационный номер (ПИН);
- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Число, месяц, год рождения;
- Юридический адрес (сведения о регистрационном учете заявителя);
- Фактический адрес;
- Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, дата истечения и орган выдачи);
- Контактные номера (мобильный номер, рабочий телефон);
- Электронная почта.

IV. Пользователи АИС «Электронная запись» и их функции

9. Пользователями АИС «Электронная запись» (далее — участники) являются уполномоченные сотрудники Министерства, администрации школ, заявитель (родитель / законный представитель ребенка), которым определены следующие функциональные (пользовательские) роли в автоматизированной информационной системе:

— уполномоченные сотрудники Министерства, районных (городских) отделов (управлений) образования осуществляют функции обеспечения контроля за принятием мер, направленных на обеспечение абсолютной доступности образования, обеспечения контроля за соблюдением прав детей на образование;

— администрация школ осуществляет функции приема детей в первый класс школ Кыргызской Республики посредством АИС «Электронная запись»;

— заявитель обеспечивает право ребенка на начальное общее образование, путем своевременной регистрации ребенка в АИС «Электронная запись» для приема в первый класс школы Кыргызской Республики.

V. Права и обязанности участников процесса АИС «Электронная запись»

10. Министерство имеет право:

— утверждать и издавать в пределах своей компетенции решения для регулирования процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись»;

— осуществлять проверку деятельности школ по соблюдению норм и требований данного Положения в части приема ребенка в первый класс школы Кыргызской Республики через АИС «Электронная запись»;

— организовывать 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 их подготовку;

— проводить мероприятия по правовой пропаганде в части доступности получения обязательного начального общего образования среди общественности;

— регулировать информационно-коммуникационные технологии в области образования;

— координировать процесс функционирования АИС «Электронная запись» и формировать отчетность;

— делегировать свои полномочия уполномоченным органам для оказания технической поддержки АИС «Электронная запись»;

— в соответствии с законодательством Кыргызской Республики применять меры дисциплинарного воздействия в отношении работников районных (городских) отделов (управлений) образования, препятствующих своими действиями или бездействием полноценному функционированию процессов в АИС «Электронная запись».

11. Министерство обязано:

- своевременно направлять утвержденные решения и локальные акты для регулирования процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись» непосредственным участникам данной системы;
- обеспечивать эксплуатацию АИС «Электронная запись» на постоянной основе;
- поддерживать функционирование АИС «Электронная запись».
- обеспечить конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых в АИС «Электронная запись».

12. Районные (городские) отделы (управления) образования имеют право:

- утверждать и издавать организационно-распорядительные документы на основании решений и локальных актов Министерства для регулирования процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись»;
- осуществлять проверку деятельности школ по соблюдению норм и требований данного Положения;
- организовывать комплексную и эффективную систему внутреннего контроля для достижения результативного и эффективного управления, включающую соблюдение нормативных правовых актов, локальных актов, предотвращение и выявление противоправных деяний; управленческой отчетности и информации, а также их подготовку;
- проводить мероприятия по правовой пропаганде в части доступности получения обязательного начального общего образования среди общественности и администрации школ;
- в соответствии с законодательством Кыргызской Республики применять меры дисциплинарного воздействия в отношении руководителей школ, препятствующих своим действием или бездействием полноценному функционированию процессов АИС «Электронная запись».

13. Районные (городские) отделы (управления) образования обязаны:

- своевременно исполнять утвержденные Министерством решения и локальные акты для регулирования процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись»;
- обеспечивать общий контроль над соблюдением данного Положения, при необходимости осуществлять проверку документов по приему детей, зачисленных в особом порядке;
- согласовывать утвержденное количество ученических мест для приема в 1 класс с учетом языка обучения (квоты) и направлять уполномоченному органу для ввода в АИС «Электронная запись» за неделю до начала процесса регистрации;
- согласовывать квоты каждой школы и в установленные сроки вбивать в систему;
- оказывать содействие в решении спорных вопросов, возникающих при зачислении ребенка в первый класс общеобразовательной организации с родителями/законными представителями детей, в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением;
- обеспечить конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых в АИС «Электронная запись».

14. Директор общеобразовательной организации имеет право:

- издавать и утверждать организационно-распорядительные документы на основании решений и локальных актов районного (городского) отдела (управления) образования для реализации процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись»;
- организовывать комплексную и эффективную деятельность внутреннего контроля для достижения результативного и эффективного управления, включающую соблюдение нормативных правовых актов, локальных актов, предотвращать противоправные деяния;
- проводить мероприятия по правовой пропаганде в части доступности получения обязательного начального общего образования среди общественности;

— на доступ к АИС «Электронная запись» для проверки документов детей, находящихся под опекой (установленной в законном порядке) и детей, зачисляемых в особом порядке;

— запросить соответствующие подтверждающие документы у родителей/законных представителей детей для определения ребенка в первый класс в установленном законом порядке;

— в случае выявления ребенка (после зачисления через АИС «Электронная запись») с ограниченными возможностями здоровья директор, по ходатайству непосредственного классного руководителя/психолога школы, имеет право обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК). ПМПК проводит различного рода диагностику и определяет, как физическое, так и психологическое состояние ребенка, и в случае необходимости определяет его в специализированную школу, либо рекомендует на продолжение обучения в массовой школе, в которую до этого был принят ребенок.

15. Директор общеобразовательной организации обязан:

— вести прием детей в первый класс посредством АИС «Электронная запись» на основании заявления;

— своевременно исполнять утвержденные Министерством, районным (городским) отделом (управления) образования решения и локальные акты для реализации процесса взаимодействия в АИС «Электронная запись»;

— сформировать и утвердить количество ученических мест для приема в 1 класс с учетом языка обучения (квоты) и предоставить в районный (городской) отдел (управление) образования за две недели до начала процесса регистрации;

— информировать родителей/законных представителей ребенка, посещающих занятия по дошкольной подготовке (в школах, где ведутся занятия по дошкольной подготовке) о необходимости своевременной регистрации в АИС «Электронная запись» для зачисления в первый класс;

— принимать на себя обязательства и нести ответственность по обеспечению конфиденциальности персональных данных в АИС «Электронная запись». Такие обязательства остаются в силе и после окончания работы этих лиц с персональными данными в течение срока сохранения режима конфиденциальности согласно законодательству Кыргызской Республики;

— разрешать спорные вопросы, возникающие при зачислении ребенка в первый класс общеобразовательной организации с родителями/законными представителями детей, в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением;

— запросить список детей школьного возраста, не имеющих документов, подтверждающих личность у территориальных уполномоченных органов до 20 августа текущего года;

— комплектовать первые классы по принципу гендерного соотношения согласно законодательству Кыргызской Республики;

— при приеме детей в общеобразовательную организацию ознакомить родителей/законных представителей с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный процесс;

— обеспечивать общий контроль за соблюдением данного Положения, осуществлять проверку на наличие необходимых документов для зачисления ребенка в первый класс.

16. Руководитель уполномоченного территориального органа местного самоуправления обязан:

— формировать списки детей на основании Инструкции о порядке учета детей школьного и дошкольного возраста», утвержденной Постановлением правительства Кыргызской Республики от 19 июня 2017 года № 388;

— предоставлять в районные (городские) отделы (управления) образования списки детей, не имеющих удостоверяющего личность документа, в целях своевременного зачисления в 1 класс;

— с целью обеспечения доступа к образованию детей, не прошедших регистрацию в АИС «Электронная запись в школу» по обстоятельствам, не зависящим от сторон или иным обстоятельствам не позволяющим посещать выбранную школу органы местного самоуправления (мэрия, айыл өкмөтү) по ходатайству соответствующего территориального органа управления образования могут определять порядок зачисления данных детей к школе.

При этом, алгоритм, определенный данным пунктом, может быть использован не ранее 15 августа и быть завершенным до даты начала учебного года.

17. Родитель /законный представитель — заявитель ребенка имеет право:

- получать доступ к АИС «Электронная запись» в качестве пользователя;
- подать электронное заявление в общеобразовательную организацию с учетом языка обучения, при наличии свободного места в данной школе;
- на доступ к нормативным правовым актам, регулирующим АИС «Электронная запись», обеспечивающим доступность получения обязательного начального общего образования;
- на ознакомление с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный процесс.

18. Родитель /законный представитель — заявитель ребенка обязан:

— зарегистрировать ребенка достигшего школьного возраста (6-7 лет) в АИС «Электронная запись в школы» на сайте mektep.edu.gov.kg в он-лайн режиме:

1. По юридическому месту проживания — со второго понедельника апреля текущего года по последнюю пятницу июня текущего года.
2. По фактическому месту проживания — с первого понедельника июля текущего года по последнюю пятницу августа текущего года.

— после получения уведомления о приеме ребенка в первый класс родитель/законный обязан в срок с 1 августа и не позднее 15 сентября текущего года предоставить соответствующие подтверждающие документы в государственную и муниципальную общеобразовательную организацию.

— ознакомиться с уставом школы, которые будут доступны на сайте АИС.

В случае несвоевременного предоставления документов в установленные сроки, АИС «Электронная запись» автоматически освобождает место.

VI. Перечень необходимых документов для зачисления ребенка в первый класс, согласно Постановлению Правительства Кыргызской Республики

№303 от 3 июня 2014 года

19. Потребитель государственной услуги представляет следующие документы при поступлении ребенка в первый класс начального образования:

- заявление одного из родителей/законного представителя о приеме в общеобразовательную организацию по месту жительства;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка и одного из родителей/ законных представителей – свидетельство о рождении ребенка и паспорт одного из родителей, заверенные нотариально;
- оригинал медицинской справки о состоянии здоровья (установленной формы);
- оригинал медицинской справки о полученных прививках (установленной формы);
- фотография ребенка размером 3×4 см;

Руководителю/ответственному лицу за прием детей в первый класс школы **запрещается требовать** у родителей/законных представителей ребенка предоставления документов, не предусмотренных настоящим Положением и законодательством Кыргызской Республики.

VII. Особый порядок определения детей в 1 класс

20. Прием детей во вспомогательные школы и коррекционные классы проводится в соответствии с санитарными нормами и правилами, а также Уставом государственной и муниципальной общеобразовательной организации и осуществляется только по заключению в психолого-медико-педагогическую комиссию вне АИС «Электронная запись».

21. АИС «Электронная запись» на программном уровне предоставляет приоритетность для следующих льготных категорий граждан:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети этнических кыргызов, переселившихся в Кыргызскую Республику, имеющих статус кайрылманов, при предоставлении соответствующей справки;
- дети учителей и штатных сотрудников школ, проработавших в данной общеобразовательной организации не менее одного года по состоянию на 15 сентября текущего года.

22. Прием детей в 1 класс, по решению Комиссии по делам детей, производится прямым зачислением в школу вне АИС «Электронная запись».

VIII. Заключительные положения

23. Даты начала, окончания регистрации и зачисления устанавливаются уполномоченным органом образования.

24. Все дети (кроме детей, зачисляемых во вспомогательные школы и классы КР), достигшие школьного возраста (6-7 лет) определяются в первый класс независимо от уровня их подготовки путем регистрации в АИС «Электронная запись».

25. При зачислении детей в первые классы не допускается проведение испытаний (тестов, экзаменов, конкурсов, собеседований), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

26. Порядок регистрации и зачисления ребенка в первый класс общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Инструкцией пользователя АИС «Электронная запись».

27. В случае отсутствия места в желаемой школе – родитель/законный представитель проходит регистрацию в школу, где есть свободные места через АИС «Электронная запись».

28. Родитель/законный представитель, не успевший пройти регистрацию, не предоставивший необходимые документы в школу для зачисления в 1 класс в установленные сроки, а также прибывшие в течение учебного года, выбирают школу, где есть свободные школы и проходит регистрацию через АИС «Электронная запись».

29. Общеобразовательные организации смешанных и частных форм собственности по желанию могут принять участие в процессе электронной записи детей в первый класс.