



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.12.2014

№ 2642/46/36

Об утверждении инструкции и графика работы
районных операторов по учёту детей, подлежащих обучению по
образовательным программам дошкольного образования

В соответствии с распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 18.08.2014 № 1753/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», в целях создания единых условий для обеспечения учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования

1. Утвердить инструкцию для районных операторов и лиц их замещающих по учёту детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 1).

2. Утвердить график приёма родителей (законных представителей) детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования муниципальными служащими районных отделов образования, осуществляющих учёт детей с 1 января 2015 года (приложение № 2).

3. Начальникам районных отделов образования в срок до 1 января 2015 года:

3.1. Разместить график приёма родителей (законных представителей) детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на информационных стендах в отделах образования и на сайтах отделов образования или Администраций районов (по согласованию).

3.2. Организовать работу с руководителями муниципальных дошкольных образовательных организаций по привлечению их к работе по учёту детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

4. Главному специалисту Управления образования Владимировой Е.Ю. обеспечить размещение графика приёма родителей (законных представителей) детей, подлежащих обучению по образовательным

программам дошкольного образования муниципальными служащими районных отделов образования, осуществляющих учёт детей с 1 января 2015 года на сайте Управления образования в разделе «Документы».

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя начальника Управления образования Мезенцеву Н.Е.

Начальник Управления



Е.Л.Умникова

**ИНСТРУКЦИЯ
ДЛЯ РАЙОННЫХ ОПЕРАТОРОВ И ЛИЦ ИХ ЗАМЕЩАЮЩИХ
по учёту детей, подлежащих обучению по образовательным программам
дошкольного образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция разработана для муниципальных служащих районных отделов образования Управления образования Администрации города Екатеринбурга, осуществляющих учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – районный оператор) и лиц, определённых распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга из числа руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций, оказывающих помощь при учёте детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

1.2. Функции районного оператора возлагаются на муниципального служащего при приёме (переводе) на муниципальную службу и закрепляются в должностной инструкции муниципального служащего.

Для оказания помощи в организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, могут привлекаться руководители муниципальных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории района (далее – помощник районного оператора). Привлечение осуществляется на основании обращения руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации, посредством издания распоряжения Управления образования Администрации города Екатеринбурга.

1.3. Постановка на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляется районным оператором:

при личном обращении родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования «город Екатеринбург» в отдел образования по месту жительства;

при заполнении и направлении родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста заявления о постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного

образования через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

при направлении родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста заявления о постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования с подтверждающими документами средствами почтовой связи в отдел образования по месту жительства;

при направлении родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста заявления о постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования с подтверждающими документами через МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «город Екатеринбург».

1.4. На период временного отсутствия районного оператора (отпуск, болезнь и др.) функции районного оператора возлагаются на муниципального служащего отдела образования района и закрепляются распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга по согласованию с начальником отдела образования района.

1.5. Требования к профессиональной подготовке районного оператора следующие:

высшее профессиональное образование;

стаж работы муниципальной (государственной) службы не менее 3 лет.

1.6. Районный оператор и помощник районного оператора должен знать: порядок постановки на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования муниципального образования «город Екатеринбург»;

основы эстетики, этики и социальной психологии;

порядок защиты и использования персональных данных лиц, обратившихся по вопросам учёта детей;

основы электронной системы учёта «Электронная очередь».

1.7. Районный оператор должен уметь:

выслушать гражданина, обратившегося в отдел образования района, вести диалог и иметь навыки общения;

работать в основных компьютерных программах;

заполнять документацию, установленного образца.

1.8. В своей деятельности районный оператор и помощники районного оператора руководствуются:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 18.08.2014 № 1753/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»»;

распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 05.09.2014 № 1833/46/36 «Об утверждении Положений о комиссиях по рассмотрению и утверждению списка учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»;

настоящей инструкцией.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Районный оператор выполняют следующие функции:

учёт и регистрацию, граждан, обратившихся по вопросам дошкольного образования;

постановку на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

сбор и обработку информации от руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций о наличии свободных мест;

формирует поимённый список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, направляемый в муниципальные дошкольные образовательные организации;

проводит инструктаж с помощником районного оператора;

обеспечивает размещение информации об учёте детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на информационных стендах в отделе образования района.

2.2. Помощник районного оператора выполняют следующие функции:

консультирует граждан, обратившихся по телефону по вопросам учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

проверяет достоверность сведений, представленных родителями (законными представителями) детей при подаче заявления;

систематизирует и обрабатывает документы, поступающие в отдел образования района от муниципальных дошкольных образовательных организаций и граждан;

выполняет иные поручения районного оператора.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Районный оператор:

ведёт учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с пунктом 1.4. настоящей инструкции;

знает и применяет действующие нормативные документы, касающиеся учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и работы с обращениями граждан;

отвечает за своевременное размещение информации для граждан по включению детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в поимённый список для направления в дошкольную организацию;

оказывает консультации по телефону по вопросам учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

соблюдает правила охраны труда и противопожарной безопасности; обеспечивает сохранность проходящей служебной документации.

3.2. Помощник районного оператора:

совместно с районным оператором осуществляет приём посетителей при личном обращении в отдел образования по месту жительства по вопросам учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования по графику, согласованному с начальником отдела образования района;

оказывает консультации по телефону по вопросам учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

знает и применяет действующие нормативные документы, касающиеся учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и работы с обращениями граждан;

соблюдает правила охраны труда и противопожарной безопасности; обеспечивает сохранность проходящей служебной документации.

4. ПРАВА

4.1. Районный оператор:

требовать оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении прав;

требовать создания организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей и предоставление необходимого оборудования и инвентаря;

на защиту профессиональной чести и достоинства;

сообщать обо всех выявленных в процессе своей деятельности нарушениях и несоответствиях и вносить предложения по их устранению;

привлекать помощника районного оператора для организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования муниципального образования «город Екатеринбург».

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Районный оператор и его помощник несет ответственность:

за невыполнение или несвоевременное выполнение возложенных настоящей должностной инструкцией обязанностей и (или) неиспользование предоставленных прав;

за совершённые в процессе своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

за причинение материального ущерба в пределах, определённым действующим уголовным и гражданским законодательством РФ;

за неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

Приложение № 2 к распоряжению
Управления образования
Администрации города Екатеринбурга
от 16.02.2014 № 2642/46/36

ГРАФИК ПРИЁМА
родителей (законных представителей) детей, подлежащих обучению по
образовательным программам дошкольного образования
муниципальными служащими районных отделов образования,
осуществляющих учёт детей

Дни недели	Время приёма (часы)
Вторник	с 9.00 до 13.00
Среда	с 14.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 13.00