



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

26 апреля 2012 года № 268

**Об утверждении Временных
правил электронной записи
детей на отдых в городские
лагеря**

В связи с вводом с 10 мая 2012 года электронной записи детей на отдых в городские лагеря на Портале государственных услуг города Москвы

приказываю:

1. Утвердить Временные правила электронной записи детей на отдых в городские лагеря (приложение 1).

2. **Управлению социализации и дополнительного образования Департамента образования города Москвы** направить настоящий приказ в адрес департаментов семейной и молодежной политики, социальной защиты населения, здравоохранения, физической культуры и спорта, Комитета общественных связей, префектур административных округов города Москвы.

3. **Управлению комплексного анализа и стратегического развития системы образования Департамента образования города Москвы:**

3.1. Организовать оперативное взаимодействие с ответственными специалистами Департамента информационных технологий города Москвы по вопросам технической поддержки ввода электронной записи детей на отдых в городские лагеря.

3.2. Организовать обучение специалистов окружных управлений образования Департамента образования города Москвы работе с Единой системой автоматизации централизованного предоставления государственных услуг и контроля исполнения функций (АС ГУФ).

4. **Начальникам окружных управлений образования Департамента образования города Москвы:**

4.1. Обеспечить информирование жителей города Москвы о Временных правилах электронной записи детей на отдых в городские лагеря.

4.2. Организовать обучение специалистов государственных образовательных учреждений, расположенных на территории округа и организующих городские лагеря работе с АС ГУФ.

4.3. Обеспечить координацию работы по внедрению системы электронной записи детей на отдых в городские лагеря.

4.4. Обеспечить систематический контроль и мониторинг электронной записи детей на отдых в городские лагеря.

4.5. Направить в **Управление социализации и дополнительного образования Департамента образования города Москвы** в срок до 3 мая 2012 года утвержденные перечни городских лагерей согласно приложению 2 к настоящему приказу.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
образования города Москвы**



В.Ш. Каганов

Разослать: первым заместителям руководителя; заместителям руководителя; Управлению координации деятельности Департамента; Правовому управлению; Управлению социализации и дополнительного образования; Управлению профессионального образования; Управлению комплексного анализа и стратегического развития системы образования; окружным управлениям образования Департамента образования города Москвы;

Исполнитель:
Абдрахманова З.Х.
8 (499) 369-20-03

Приложение 1 к приказу
Департамента образования
города Москвы
от 28 апреля 2012 г. № 268

Правила электронной записи детей на отдых в городские лагеря

1. Общие положения

1.1. Правила электронной записи детей на отдых в городские лагеря (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения права детей на отдых и оздоровление, а также максимального учета пожеланий родителей (законных представителей) при выборе организации отдыха и места отдыха ребенка в городском лагере, и определяют порядок регистрации электронных заявлений (далее – заявления) для зачисления в городские лагеря.

1.2. Запись детей в городские лагеря производится путем заполнения и регистрации электронных заявлений на Портале государственных услуг города Москвы, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.pgu.mos.ru> (далее - Портал).

1.3. Регистрация электронных заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении места в городском лагере осуществляется в заявительном порядке путем внесения записи в единый электронный реестр учета заявлений (далее - реестр заявлений). В качестве заявителей в настоящих Правилах понимаются родители (законные представители) детей, зарегистрировавшие заявление в реестре заявлений.

1.4. Информация о каждом заявлении поступает в Единую систему автоматизации централизованного предоставления государственных услуг и контроля исполнения функций (АС ГУФ).

1.5. Реестр заявлений включает в себя по каждому зарегистрированному заявлению:

- информацию о заявителе;
- информацию о ребенке;
- информацию, устанавливающую факт и обстоятельства регистрации заявления;
- информацию о выбранных городских лагерях и сроках предоставления услуги.

1.6. Заявление включает в себя:

1.6.1. Данные о заявителе:

- ФИО заявителя (родителя (законного представителя));
- данные паспорта (серия и номер, кем выдан, дата выдачи);
- контактная информация.

1.6.2. Сведения о ребенке:

- ФИО ребенка;
- пол ребенка;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении: серия, номер, дата выдачи (с 14

летнего возраста данные паспорта: серия и номер, кем выдан, дата выдачи);

- адрес регистрации по месту жительства в г. Москве;
- административный округ, район;
- направление в городской санаторный лагерь;
- выбранный городской лагерь.

1.7. В течение календарного года возможно предоставление отдыха в городских лагерях несколько раз.

2. Порядок заполнения заявлений на Портале государственных услуг города Москвы

2.1. Заявления на Портале регистрируются заявителем в реестре заявлений самостоятельно, путем заполнения электронного заявления установленного образца.

2.2. При самостоятельной регистрации заявлений, заявитель должен быть авторизован средствами Портала. Подача заявлений от неавторизованных посетителей не предусматривается. Заявление автоматически регистрируется при условии полного и корректного заполнения предложенных форм.

2.3. В случае, если заявитель является законным представителем двух и более детей, на каждого ребенка заполняется индивидуальное заявление.

2.4. Регистрация заявлений может производиться с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2.5. В случае отсутствия у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать заявление в реестре заявлений, он может обратиться для оказания ему помощи в Окружную службу информационной поддержки (ОСИП).

2.6. Регистрация заявлений в электронном реестре в ОСИП проводится по рабочим дням с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, на основании личного обращения заявителя при предъявлении подлинников следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт при достижении ребенком возраста 14 лет.

2.7. Регистрация электронного заявления в реестре заявлений производится в случае полного и корректного заполнения заявителем всех требуемых данных.

2.8. После регистрации заявления в реестре заявлений заявителю автоматически направляется уведомление с указанием присвоенного индивидуального номера заявления.

2.9. Информирование заявителей осуществляется с использованием электронной почты и SMS-уведомления (при указании номера мобильного телефона). Заявители, не имеющие электронной почты и мобильного телефона, информируются с использованием городской телефонной связи сотрудниками службы технической поддержки Портала.

Акс

3. Порядок подтверждения заявок, поданных на Портале государственных услуг.

3.1. После регистрации заявления в реестре заявлений заявитель обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента получения уведомления о присвоении индивидуального номера заявления предоставить необходимый пакет документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении, в образовательное учреждение, в котором создан городской лагерь (далее городской лагерь).

3.2. В случае, если заявитель не явился в обозначенный срок с пакетом документов в выбранный городской лагерь, его заявление автоматически аннулируется.

3.2.1. Заявитель представляет в городской лагерь подлинники и копии следующих документов:

- паспорт заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт ребенка при достижении 14 лет;
- медицинскую справку формы 079/у.

3.2.2. Специалист городского лагеря при предъявлении заявителем необходимого пакета документов проверяет их соответствие заявленным данным. Подлинники документов возвращаются заявителю. Копии документов остаются в городском лагере для формирования «личного дела».

3.2.3. В случае представления заявителем недостоверных данных или отказа в предоставлении полного пакета необходимых документов, специалист городского лагеря в присутствии заявителя отклоняет в системе прием заявления. Заявление автоматически аннулируется.

3.2.4. При наличии и соответствии всех документов специалист городского лагеря в присутствии заявителя фиксирует в системе зачисление ребенка в городской лагерь.

3.2.5. Заявитель регистрирует ребенка (детей) только в одну смену работы городского лагеря.

3.2.6. В случае, когда места в выбранном городском лагере отсутствуют, заявитель может зарегистрировать ребенка (детей) в резерв выбранного городского лагеря и в другой городской лагерь, в который предоставляется запись.

3.2.7. Ребенок не посещающий городской лагерь в течение 3 дней без уважительной причины отчисляется из городского лагеря и исключаются из списка зарегистрированных в электронной системе. На его место приглашается ребенок из резервного списка.

3.2.8. Регистрация заявлений в трудовые городские лагеря, возможна на детей, которым на момент открытия лагеря исполнится 14 лет.

3.2.9. Запись в городские санаторные лагеря, проводится на основании направления.

Приложение №2 к приказу

Департамента образования города Москвы

От 26 апреля 2012 г. № 260/12

Сеть городских лагерей

№	№ и наименование	Краткое описание школы				Смена (период заезда -)	Кол-во мест	Ответственный ОИВ	Возраст ребенка с-по	Тип лагеря
		Адрес	Округ	Район г. Москвы	Телефон	ФИО директора				

260/12

