

Инструкция для ДОО по внесению сведений о лицах, признанных в установленном порядке инвалидами, в АИС «Комплектование ДОО»

С целью исполнения требований¹:

- статьи 5 федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- статьи 5.1 федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 16 июля 2016 года № 1506-р «Об утверждении Концепции создания, ведения и использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 16 июля 2016 года № 674 «О формировании и ведении федерального реестра инвалидов и об использовании содержащихся в нем сведений»;

- приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2016 года №843н «Об утверждении состава предоставляемых поставщиками информации сведений для включения в Федеральный реестр инвалидов»;

сбор, обработка и передача сведений о лицах, признанных в установленном порядке инвалидами, в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ) будет осуществляться посредством региональной системы АИС «Комплектование ДОО».

На основании вышеизложенного в заявлениях на зачисление в ДОО, а также в личных делах воспитанников ДОО, признанных в установленном порядке инвалидами, необходимо внести следующие сведения:

- СНИЛС;
- Сведения об инвалидности (наличие инвалидности; срок, на который установлена инвалидность).

¹ Информация о ФГИС ФРИ представлена на странице Томского образовательного портала «Электронное и дистанционное обучение» <http://tomedu.ru/> (раздел «Информационные системы», подраздел «ФГИС ФРИ»)

1. Для внесения сведений в заявление при постановке на учет необходимо:

- в блоке «Сведения о ребёнке» заполнить поле СНИЛС:

The screenshot shows a web form titled "Сведения о ребёнке". It contains several input fields: "Фамилия", "Имя", "Отчество", "Пол" (with a dropdown menu), "Серия", "Номер", "Дата выдачи", "Кем выдано", "Св-во о рождении" (with a dropdown), "Дата рождения", "Место рождения", "Адрес постоянной регистрации" (with a "Добавить" button), "Адрес временной регистрации" (with a "Добавить" button), "Адрес проживания" (with a "Добавить" button), "Район" (with a dropdown), "СНИЛС" (with a dropdown and a red border around it), "Гражданство", and "Второе гражданство". A note below the SNIILS field reads: "XXX-XXX-XXX-XX; необязательно; используется для интеграции с порталом гос.услуг".

- в блоке «Сведения о здоровье» указать сведения о наличии инвалидности и срок, на который установлена инвалидность:

The screenshot shows a web form titled "Сведения о здоровье". The "Инвалидность" section is highlighted with a red border. It contains a dropdown menu with "Есть инвалидность (бессрочная)" selected, a text input field, and radio buttons for "Инвалидность установлена" with "впервые" selected and "повторно" unselected. Below this are sections for "Специальные потребности" (with a dropdown menu showing "общеразвивающая") and "Группа здоровья" (with a dropdown menu showing "-"). There is also a checkbox labeled "Нуждается в длительном лечении".

- сохранить внесенные сведения.

2. Для внесения сведений в заявление, ранее постановленное на учет, необходимо:

- перейти в Реестры и журналы – Реестр заявлений, открыть нужное заявление;
- в разделе «Действия» нажать на кнопку **«Изменение данных заявки, не влияющих на очередность»**, во вкладке «Сведения о ребёнке» указать СНИЛС, затем нажать кнопку «Сохранить»:

Изменение данных заявки, не влияющих на очередность

Сведения о ребёнке | Сведения о заявителе

Фамилия

Имя

Отчество

Пол

Св-во о рождении Серия Номер Дата выдачи Кем выдано

СНИЛС

Журнал

Комментарий:

Сохранить | Отмена

- в разделе «Действия» нажать на кнопку **«Изменение информации о льготах и здоровье»**, в блоке **«Инвалидность»** заполнить сведения о наличии инвалидности и срок, на который установлена инвалидность, затем нажать кнопку «Сохранить изменения в льготах»:

Изменение информации о льготах и здоровье

Льготы

ДОУ, к которым относится льгота

Льгота действительна до

Инвалидность

Нет инвалидности

Инвалидность установлена впервые повторно

Группа здоровья

Нуждается в длительном лечении

Специальные потребности

комбинированная

Специальные потребности Группа для глухих детей (Комп)
 Группа для детей с задержкой ожидаемого развития (Комп)
 Группа для детей с задержкой психического развития (Комп)
 Группа для детей с иными физическими ограничениями (Комп)
 Группа для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата (Комп)
 Группа для детей с нарушением речи (Комп)

Журнал

Изменения внесены на основании заявления законного представителя ребёнка:

Никитюк Марина Васильевна

3. Для внесения сведений в личное дело воспитанника необходимо:

- перейти в Реестры и журналы – Реестр воспитанников, открыть личное дело нужного ребенка;
- в разделе «Изменить ФИО, документы», в блоке «Прочие документы» указать СНИЛС, затем нажать кнопку «Сохранить»:

The screenshot shows a web interface for editing a student's personal file. On the left is a sidebar with buttons: 'Изменить данные представителей', 'Изменить ФИО, документы' (highlighted with a red box), 'Изменить прочие данные', 'Изменить адрес', 'Изменить информацию о здоровье', 'Перевести в другую группу', 'Отчислить', 'Временно отчислить', and 'Перевести на семейную форму обучения'. The main window is titled 'Изменить ФИО, документы'. It contains three sections: 1. 'ФИО ученика' with fields for 'Фамилия', 'Имя', and 'Отчество'. 2. 'Документы, удостоверяющие личность' with a table for 'Св-во о рождении' (highlighted with a yellow box) containing 'Документ', 'Серия', 'Номер', 'Дата выдачи', 'Кем выдан', and 'Место рождения' fields. 3. 'Прочие документы' (highlighted with a red box) with a table for 'СНИЛС' (highlighted with a red box) containing 'Документ', 'Серия', 'Номер', and 'Дата выдачи' fields. At the bottom right are 'Сохранить' and 'Отмена' buttons.

- в разделе «Изменить информацию о здоровье», в блоке «Инвалидность» заполнить сведения о наличии инвалидности и срок, на который установлена инвалидность, затем нажать кнопку «Сохранить»:

The screenshot shows the 'Изменить информацию о здоровье' form. The sidebar on the left has 'Изменить информацию о здоровье' highlighted with a red box. The main window shows the student's name and 'Личное дело' number. The form has three sections: 1. 'Инвалидность' (highlighted with a red box) with a dropdown menu (set to 'Нет инвалидности'), a date field, and radio buttons for 'впервые' (selected) and 'повторно'. 2. 'Специальные потребности' with a dropdown menu and a refresh button. 3. 'Группа здоровья' with a dropdown menu and a checkbox for 'Нуждается в длительном лечении'. At the bottom right are 'Сохранить' and 'Отмена' buttons.

 **ВАЖНО:**

- Если ребенку выдана временная путевка, то необходимо внести сведения о СНИЛС и инвалидности как в заявление, так и в личное дело ребенка.
- Если у ребенка уже проставлена инвалидность, то необходимо внести сведения о СНИЛС.