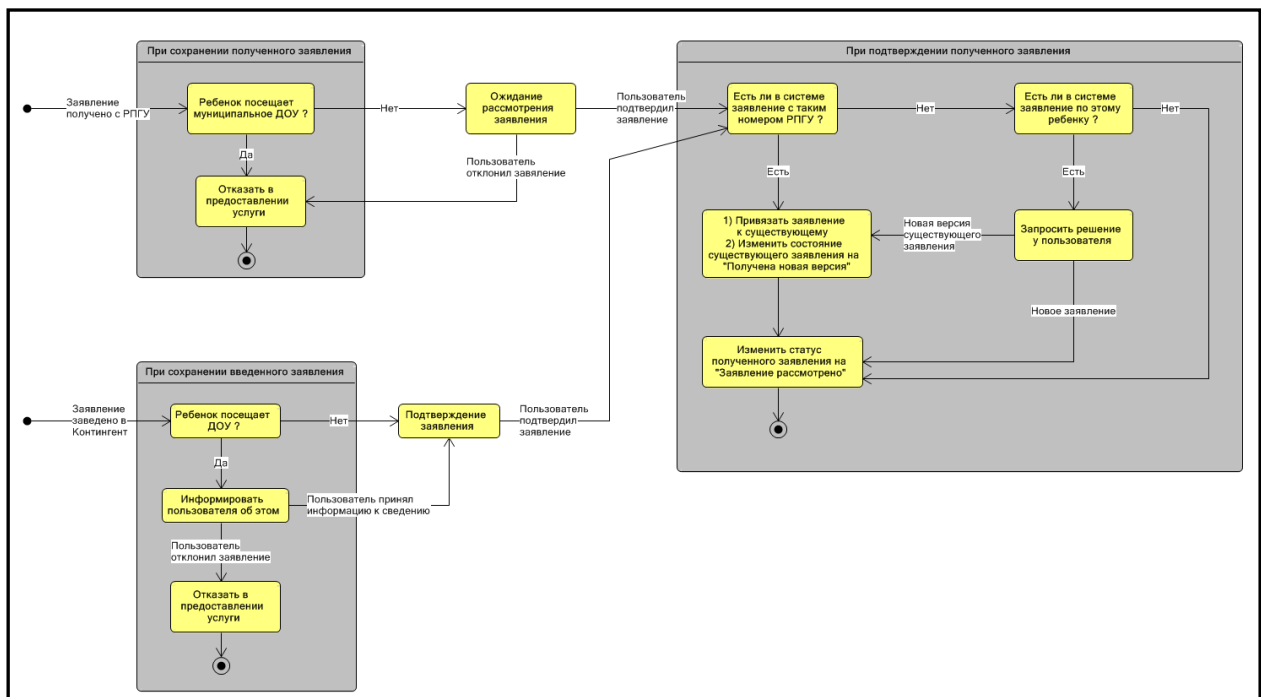
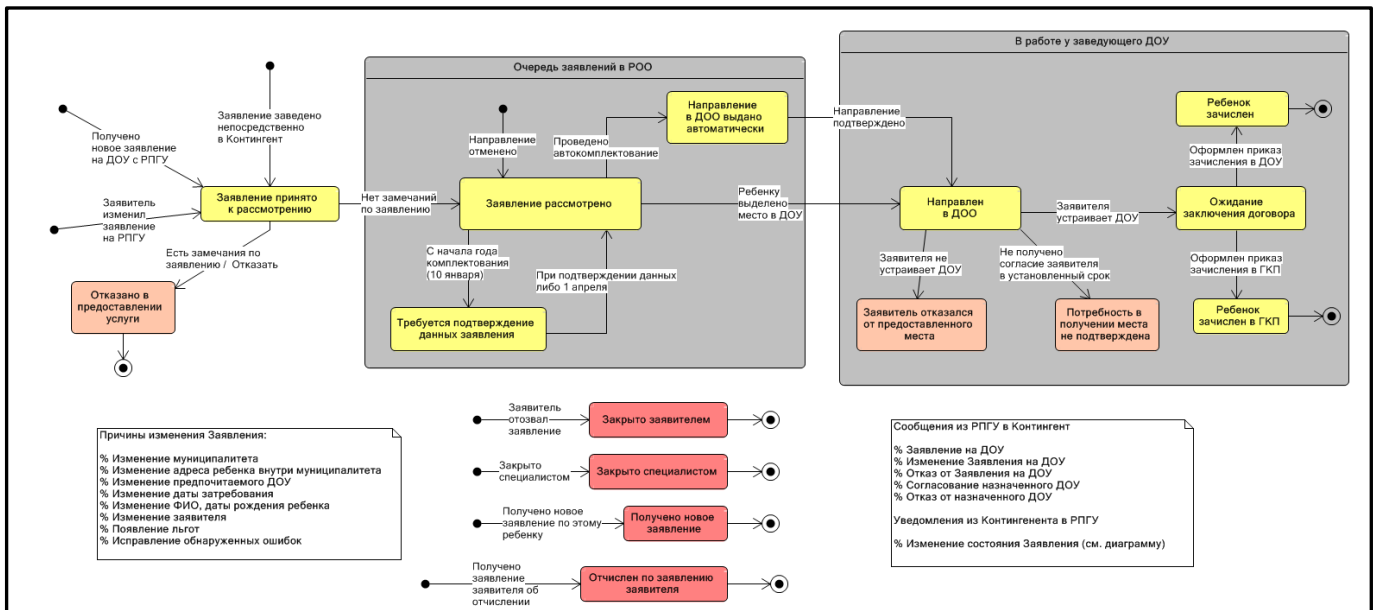


Бизнес-логика обработки заявлений на ДОУ

Диаграмма изменения состояний заявления на ДОУ и бизнес-логика обработки поступивших заявлений приведены на рисунках ниже.



Вновь поступившие заявления на ДОУ получают статус «**Заявление принято к рассмотрению**». В этом состоянии заявления системой производится проверка наличия ребенка в муниципальном ДОУ по его ФИО и дате рождения. Если ребенок найден, заявление, полученное с РПГУ, автоматически переводится в состояние «**Отказано в предоставлении услуги**» и заявителю высылается соответствующее уведомление с указанием причины отказа. Для заявлений, вводимых в Контингент вручную, решение об отказе в этом случае должен принять специалист РОО.

Если ребенок не найден в ДОУ, заявление будет находиться в этом состоянии до его рассмотрения специалистом РОО. Все поступившие заявления должны быть рассмотрены в течение 14 дней после получения. По результатам проверки специалист РОО должен либо подтвердить заявление, либо отклонить его.

В случае подтверждения заявления оно переводится в состояние «**Заявление рассмотрено**» и становится в очередь заявлений на предоставление места в ДОУ. Для каждой

даты затребования (1 сентября 20XX года) формируется отдельная очередь. Заявления в очереди упорядочиваются по дате рождения ребенка. Если ребенку не предоставлено место в ДОО с желаемой датой затребования из-за отсутствия мест, он переводится в очередь следующего года. Но в ней он будет стоять одним из первых поскольку очередь упорядочивается по дате рождения ребенка.

При сохранении заявления в этом состоянии автоматически выполняется ряд проверок:

- Если заявление получено с РПГУ система проверяет наличие в системе заявления с таким же номером РПГУ. Если заявление в системе найдено, то принимается решение, что поступила новая версия существующего заявления. При этом найденное заявление переводится в состоянии **«Поступила новая версия»** и привязывается к новому заявлению в качестве предыдущего заявления.
- Если заявление по номеру РПГУ не найдено, проверяется, нет ли в системе других заявлений по этому ребенку. Поиск производится по ФИО и дате рождения ребенка. Если заявления найдены, система запрашивает у пользователя дальнейшие действия. Пользователь должен решить, привязать ли одно из существующих заявлений к новому или нет. Если он решит связать заявления, система переведет существующее заявление в состояние **«Поступила новая версия»** и связывает его с новым заявлением.

В начале года комплектования (10 января) все заявления с датой затребования 1 сентября текущего года, в которых указано наличие льгот, или затребована оздоровительная, компенсирующая или комбинированная группа автоматически переводятся в состояние **«Требуется подтверждение данных заявителя»**. При этом заявителям на РПГУ отправляется уведомление о необходимости принести в РОО оригиналы подтверждающих документов.

Если заявитель предоставил такие документы, специалист РОО проверяет их и делает отметку в заявлении о подтверждении льгот (обоснованности затребованной группы), либо об отсутствии оснований для этого. При этом заявление переводится в состояние **«Заявление рассмотрено»** и возвращается в очередь.

Все заявления, по которым заявители не принесли подтверждающие документы до 1 апреля, автоматически возвращаются в очередь при наступлении этой даты.

После выдачи направления в ДОО заявление переводится в состояние **«Направлен в ДОО»** и становится доступным для заведующего ДОО. Он должен созвониться с заявителем и узнать у него, согласен ли он с назначенным ДОО или нет. Информация о результатах переговоров с заявителем заносится в систему. Здесь возможны 3 ситуации:

- если заявитель согласен, заявление переводится в состояние **«Ожидание заключения договора»**
- если заявителя не устраивает выделенный ДОО, заявление переводится в состояние **«Заявитель отказался от предоставленного места»**
- если до заявителя не удалось дозвониться, заявление переводится в состояние **«Потребность в подтверждении места не подтверждена»**

В двух последних случаях заявление возвращается к специалисту РОО и он должен будет отменить выданное направление, чтобы вернуть заявление в очередь или выдать новое направление.

Если заявитель согласен с направлением, он должен подойти в ДОО в назначенное время с оригиналами документов для заключения договора. После подписания договора зачисления ребенка в ДОО, в систему заводится приказ зачисления по заявлению, а заявление переводится в состояние **«Ребенок зачислен»** или **«Ребенок зачислен в ГКП»** (если ребенка зачислили в группу краткосрочного пребывания).

Зачисление ребенка в группу ДОО производится позже, отдельным приказом зачисления. Состояние заявления при этом уже не меняется. При проведении приказа зачисления в группу система проверяет, что ребенок в данный момент не посещает ДОО. Если выясняется, что ребенок числится в другом ДОО, зачисление в группу нового ДОО будет невозможно.

Если после зачисления ребенка в ДОО (после первого приказа зачисления) заявитель передумал и решил сменить ДОО, в систему заводится приказ отчисления ребенка по заявлению, а заявление переводится в состояние «Отчислен по заявлению заявителя».

Заявитель может отозвать ранее поданное заявление. В этом случае оно переводится в состояние «Закрыто заявителем». Кроме того, заявление может быть закрыто по решению специалиста РОО, например, если не удастся связаться с заявителем или обнаружены дубли заявлений. В этом случае заявление переводится в состояние «Закрыто специалистом». Закрытые заявления в дальнейшем не рассматриваются при выдаче направлений в ДОО.

История изменения состояния заявления отображается на форме заявления на ДОО в разделе «Изменение состояния заявления» на закладке «Дополнительная информация».

Дата	Состояние	Примечание	Причина отказа
03.11.2020 16:06	Заявление принято к рассмотрению		
03.11.2020 16:07	Заявление рассмотрено		
04.11.2020 09:42	Направлен в ДОО	МАДОУ "Детский сад № 364" г.Перми	
04.11.2020 09:42	Ожидание заключения договора	Заявитель согласен с выделенным ДОО	
04.11.2020 09:42	Ожидание заключения договора	Заявитель согласен с выделенным ДОО	
04.11.2020 09:45	Ребенок зачислен		

Автоматическая выдача направлений в ДОО (автокомплектование)

Для упрощения выдачи направлений в ДОО в системе предусмотрена процедура автокомплектования. Она заключается в автоматической выдаче направлений в ДОО для всех заявлений, находящихся в состоянии «Заявление рассмотрено», у которых срок затребования - 1 сентября текущего года или раньше.

Для автокомплектования используется следующий алгоритм:

- 1) Все заявления (дети) разбиваются на 4 группы в порядке приоритета
 - Льготники с внеочередным правом, подтвердившие наличие льгот
 - Льготники с первоочередным правом, подтвердившие наличие льгот
 - Братья/Сестры текущих воспитанников желаемого ДОО 1
 - Остальные дети
- 2) Внутри каждой группы упорядочиваем детей по возрастанию даты рождения (убыванию возраста)
- 3) Для каждой группы детей (сверху вниз) делаем следующее:

А) Берем первого ребенка в группе и проверяем наличие свободных мест в желаемом ДОО1. Если есть, то выдаем направление в него - заполняем атрибуты

- ДОО направления = Желаемое ДОО 1
- Дата направления = текущая дата

Корпус направления и Направлен в ГКП оставляем пустыми.

Б) Если свободных мест в ДОО1 нет, то проверяем наличие мест в желаемом ДОО2 и поступаем аналогично, а затем - в желаемом ДОО3.

В) Если направление выдали или свободных мест не нашлось ни в одном из желаемых ДОО, переходим к следующему ребенку

Так делаем по всем заявлениям в списке.

Автоматически выданные направления сотрудник РОО (ДО) должен будет проверить и подтвердить. Для того, чтобы на РПГУ сразу не уезжали уведомления о выдаче автоматических направлений в ДОО в системе для них используется другое состояние - "**Направление в ДОО выдано автоматически**". После подтверждения выданных направлений сотрудником состояние заявления изменится на "**Направлен в ДОО**", а на РПГУ будет отправлено уведомление о выдаче направления в ДОО.

Для братьев/сестер льгота распространяется только на желаемый ДООУ1. Если в нем нет мест, они должны перемещаться в общую очередь, упорядоченную по дате рождения ребенка.

Зачисление в группы кратковременного пребывания

Направление ребенка в группу кратковременного пребывания (4 часа в день) рассматривается в качестве временной меры, при отсутствии мест в группах полного дня. Через какое-то время ребенку могут выделить место в группе полного дня в этом же или другом ДООУ. В связи с этим, после зачисления ребенка в ГКП заявление должно вернуться обратно в очередь.

Поскольку у существующего заявления атрибуты направления в ДООУ (дата направления, ДООУ направления, корпус направления и пр.), а также ссылки на приказы зачисления в ДООУ и в группу ДООУ уже заполнены, система создает копию существующего заявления и привязывает к нему прежнее заявление в состоянии «**Ребенок зачислен в ГКП**».

Номер	Дата	Номер РПГУ	Ребенок	Заявитель	Желаемые ДООУ
106	10.11.2020		Фролов Фрол Фролович, 10.11.2020	Фролов Фрол Фролович, 01.01.1980	МАДОУ "Детский сад № 364" г.Перми (корпус МАДОУ "Детский сад № 364 (374)")

У нового заявления все атрибуты направления и ссылки на приказы зачисления обнулены, а состояние – «**Заявление рассмотрено**». Т.е. в очередь ставится копия существующего заявления и направление в группу полного дня будет выдаваться для этой копии. У нового заявления сохраняется вся история обработки предыдущего заявления.

Дата	Состояние	Примечание
10.11.2020 10:55	Заявление принято к рассмотрению	
10.11.2020 10:56	Заявление рассмотрено	
10.11.2020 10:57	Направлен в ДООУ	МАДОУ "Детский сад № 364" г.Перми
10.11.2020 10:58	Ожидание заключения договора	Заявитель согласен с выделенным ДООУ
10.11.2020 10:59	Ребенок зачислен в ГКП	
10.11.2020 10:59	Заявление рассмотрено	Возврат заявления в очередь после зачисления в ГКП

Возврат заявления в очередь производится сразу после приказа зачисления в ДООУ по заявлению (после первого приказа зачисления), не дожидаясь зачисления ребенка в группу ДООУ. Сделано это из-за того, что между первым и вторым приказами зачисления может пройти несколько месяцев и за это время может появиться место для ребенка в группе полного дня в желаемом ДООУ.

Чтобы в очереди заявлений можно было отделить заявления на детей, зачисленных в ГКП, от остальных заявлений на списковую форму «**Заявления на ДООУ**» было добавлено поле фильтрации «**Ребенок зачислен в ГКП**». Если оно установлено, на списке останутся только заявления на детей посещающих группы краткосрочного пребывания ДООУ.

Заявление на ДОУ

Фильтрация

Фамилия заявителя Имя заявителя Отчество заявителя

Фамилия ребенка Имя ребенка Отчество ребенка Дата рождения с Дата рождения по

Желаемое ДОУ Приоритетное ДОУ Корпус желаемого ДОУ ДОУ направления

Номер заявления Затребовано с Затребовано по Состояние заявления

Направленность группы Лыжная категория Наличие льгот Льгота подтверждена Наличие братьев/сестер Только частные ДОУ Ребенок зачислен в ГПТ Применить

Создать приказ зачисления Вывести направление Закрыть

№	№ заявления	Дата подачи заявления	Состояние заявления	Направленность группы	Затребовано до с	Заявитель фамилия	Заявитель имя	Заявитель отчество	Ребенок фамилия	Ребенок имя	Ребенок отчество	Ребенок дата рождения	Ребенок адрес проживания	Желаемое ДОУ 1	Желаемое ДОУ 2
1	107	05.11.2020	Заявление рассмотрено	Общеразвивающая	01.09.2020	Тельма	Фрол	Фролова	Фрола	Фролова	05.11.2020	МАДОУ "Светлый сад №1 ЗОГ" г. Пермь			

Дальнейшая обработка созданной копии заявления ничем не отличается от того, что было описано выше при описании статусной модели.

Заявления на частные ДОУ

Заявления на частные ДОУ имеют ряд особенностей, отличающих их от заявлений на муниципальные ДОУ:

1. В заявлении может быть указано только одно желаемое частное ДОУ, а не три, как у заявлений на муниципальные ДОУ
2. В качестве «ДОУ направления» в таких заявлениях всегда указывается желаемое ДОУ. В заявлениях на муниципальные ДОУ «ДОУ направления» может не совпадать ни с одним из 3х желаемых ДОУ
3. Групп краткосрочного пребывания в частных ДОУ нет, поэтому зачисление производится только в группы полного дня.
4. В частных ДОУ есть только общеразвивающие группы. Компенсационных, оздоровительных и пр. групп здесь нет
5. Наличие льгот не учитывается при зачислении в частные ДОУ, поэтому и подтверждать их не нужно
6. Заявления на частные ДОУ в очереди не задерживаются и сразу отправляются на обработку в заведующему ДОУ. Для этого сразу после подтверждения заявления специалистом РОО (ДО) желаемое ДОУ1 автоматически подставляется в качестве ДОУ направления, а состояние заявления меняется на «Направлен в ДОО».
7. Если заявитель отказался от выделенного ДОУ или до него не удастся дозвониться, заявление закрывается специалистом РОО (ДО), а не ставится обратно в очередь, как у заявлений на муниципальные ДОУ
8. При зачислении в частное ДОУ оформляется только один приказ - приказ зачисления в группу ДОУ, а не два, как у заявлений на муниципальные ДОУ (сначала приказ зачисления в ДОУ, затем – приказ зачисления в группу ДОУ)
9. Дата затребования может быть любой, а не только 1 сентября

Желаемые ДОУ

Только частные ДОУ

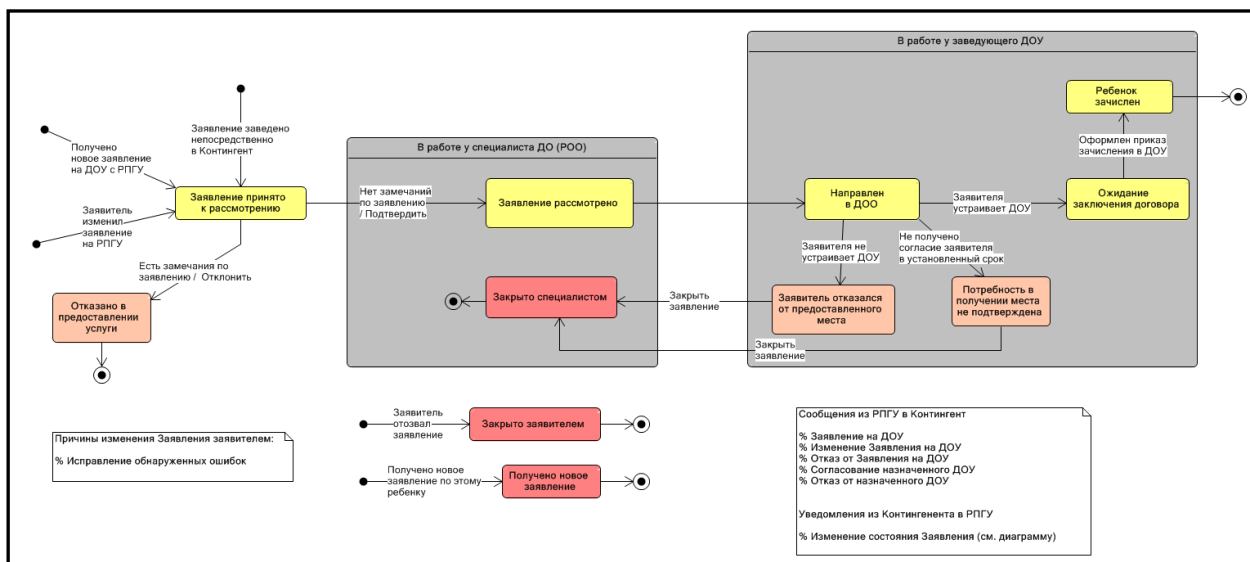
ДОУ 1 Корпус ДОУ 1 Адрес ДОУ 1

НОУ "Гляцизна им.М.И.Пинаевой" Основной корпус 614089 Пермский край, г.Пермь, ул. Казавская, 56

ДОУ 2 Корпус ДОУ 2 Адрес ДОУ 2

ДОУ 3 Корпус ДОУ 3 Адрес ДОУ 3

Диаграмма изменения состояния заявления на частные ДОУ несколько отличается от аналогичной диаграммы для муниципальных ДОУ, как показано ниже.



Одновременное указание муниципальных и частных ДОУ в одном заявлении запрещено. Чтобы этого не происходило в системе созданы две роли для специалистов РОО (ДО):

- «Дошкольное образование» - для работы с муниципальными ДОУ
- «Дошкольное образование ЧОУ» - для работы с частными ДОУ.

Обладатель роли в ИС Контингент видит только свой список ДОУ: либо только муниципальные, либо только частные. В результате, указать в одном заявлении ДОУ из разных списков он не сможет.

Для разделения списков муниципальных и частных ДОУ на РПГУ на форму редактирования заявления добавлен признак (флаг) «Только частные ДОУ». Если он установлен, то заявитель сможет указывать в заявлении только частные ДОУ в качестве желаемых, а если сброшен – только муниципальные ДОУ.

Заявления на перевод в другое ДОУ

Если родители ребенка хотят сменить муниципальное ДОУ, которое посещает ребенок в данный момент, они должны оформить заявление на перевод в другое муниципальное ДОУ. Это правило не касается частных ДОУ. Для них заявления на перевод не оформляются. Например, при переходе из частного ДОУ в муниципальное должно быть оформлено заявление на ДОУ, а не на перевод.

По форме заявления на перевод ничем не отличаются от заявлений на ДОУ. Они имеют такой же перечень полей и структуру формы, но учитываются и обрабатываются они по-разному, поэтому их нужно различать.

Вид заявления указывается на его форме редактирования. При его изменении меняется заголовок формы. Остальные поля не меняются.

Пример заявления на перевод в другое ДОУ приведен ниже.

Если ребенок посещает муниципальное ДОУ, а заявитель по ошибке оформил на РПГУ заявление на ДОУ вместо заявления на перевод в другое ДОУ, система автоматически отклонит такое заявление с указанием причины отклонения – «Ребенок посещает ДОУ».

Для разделения различных видов заявлений на списковой форме «Заявления на ДОУ и на перевод в другое ДОУ» добавлено поле фильтрации «Вид заявления» со значениями: «Заявление на ДОУ» / «Заявление на перевод».

Заявления на ДОУ и на перевод в другое ДОУ

Фильтры

Фамилия заявителя Имя заявителя Отчество заявителя

Фамилия ребенка Имя ребенка Отчество ребенка Дата рождения с Дата рождения по

Желаемое ДОУ Приоритетное ДОУ Корпус желаемого ДОУ ДОУ направления

Номер заявления Затребовано с Затребовано по Состояние заявления Вид заявления

Направленность группы Льготная категория Наличие льгот Льгота подтверждена Наличие братьев/сестер Только частные ДОУ Ребенок зачислен в ДОУ Свое ИО Применить Сбросить

Уведомления, отправляемые заявителю на РПГУ

При изменении состояния заявления в ИС Контингент в личный кабинет заявителя на РПГУ будут отправляться соответствующие уведомления. Таким образом заявитель сможет отслеживать процесс обработки его заявления вплоть до зачисления ребенка в ДОУ.

Текст отправляемого уведомления формируется на основе шаблона, в который подставляются значения параметров. Значения параметров определяются по данным заявления. Тексты шаблонов уведомлений приведены ниже.

Статус заявления	Шаблон уведомления
Заявление принято к рассмотрению	Заявление передано в региональную информационную систему Контингент. Заявление зарегистрировано {appDate} с номером {appNumber}. Ожидайте рассмотрения заявления в течение 14 дней.
Заявление рассмотрено	Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления {appNumber}. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после {RequeridDate}.
Отказано в предоставлении услуги	Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине {PrichinaOtkaza}. Вам необходимо устранить обнаруженные замечания и направить заявление на рассмотрение вновь.
Требуется подтверждение данных заявителя	Для подтверждения данных заявления вам необходимо предоставить в {ROO}, расположенный по адресу {ROOAddress}, в срок до 1 апреля следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> - оригиналы и копии документов, подтверждающих льготы; - заключение ПМПК (при наличии) для зачисления в группы компенсирующей направленности; - медицинские справки (при наличии) для зачисления в группы оздоровительной направленности.
Направлен в ДОО	Вам предоставлено место в {GKP} {DOUName}. Вам необходимо сообщить о своем согласии с выделенным ДОУ по телефону {DOUPhone}, а также согласовать время и место подачи заявления и документов для зачисления ребенка в ДОУ в течение 5 дней.
Потребность в получении места не подтверждена	Действие Вашего заявления приостановлено, поскольку мы не получили от Вас согласия с предоставленным ДОУ в установленный срок. Вам необходимо связаться со специалистом районного отдела образования по телефону {ROOPhone}.
Заявитель отказался от предоставленного места	Действия по заявлению приостановлены по причине Вашего отказа от предоставленного места. Вам необходимо связаться со специалистом районного отдела образования по телефону {ROOPhone}.
Ожидание заключения договора	Согласование предоставленного места в {DOUName} от Вас получено. Вам необходимо подойти в ДОУ для подачи заявления и документов на зачисление ребенка в назначенное время.
Ребенок зачислен	Ваш ребенок зачислен в {DOUName} на основании приказа {AllocationOrder}.

Статус заявления	Шаблон уведомления
Ребенок зачислен в ГКП	Ваш ребенок зачислен в ГКП в {DOUName} на основании приказа {AllocationOrder}. Для получения места в группе полного дня Ваше заявление будет автоматически возвращено в очередь.
Закрото заявителем	Заявление закрыто заявителем.
Закрото специалистом	Заявление закрыто специалистом районного отдела образования. Причину закрытия Вы можете уточнить по телефону {ROOPhone}.

Перед отправкой уведомления на РПГУ его текст сохраняется в табл. ИзменениеСостоянияЗаявленияНаДОУ в служебном атрибуте «ОтправленноеСообщение». Это позволит вести учет отправленных уведомлений и упростит выявление источника ошибок в случае отсутствия уведомлений в личном кабинете заявителя.