

НЕИСПУО – модул „Отсъствия“

Потвърждаване на информация от АСП

2019/2020 УЧЕБНА ГОДИНА

Изменение и допълнение на Закона за семейните помощи за деца:

- Когато в рамките на един месец от учебната година са допуснати отсъствия повече от 3 дни от дете, посещаващо група за задължително предучилищно образование, и от 5 учебни часа от ученик, за които **няма уважителни причини**, помощта **се прекратява за една година (12 календарни месеца)**
- Заповед за прекратяване се издава **след потвърждаване на информацията от детските градини и училищата**
- В сила от 01.08.2019 г.

Ред за подаване и потвърждаване на информацията:

- от 1-во до 4-то число на всеки месец: всички училища и ДГ подават файл за присъствията и отсъствията на учениците в платформата <https://ots.mon.bg>
- на 5-то число МОН подава на АСП информация за деца и ученици с отсъствия без уважителни причини, както и за отпаднали и отписани ученици
- На 15-то число АСП изпраща информация в МОН за деца и ученици, за които ще бъдат спрени семейните помощи за деца; училищата и ДГ виждат информацията на 16-то число в платформата <https://ots.mon.bg> – раздел „Потвърждаване информация от АСП“; училищата и ДГ, в които има деца и ученици, за които ще бъдат спрени помощи, ще получат и съобщение по електронна поща
- от 16-то до 19-то число на всеки месец училищата и ДГ потвърждават информацията за спиране на семейните помощи
- на 20-то число МОН подава потвърдената информация към АСП

Подаване на файл за присъствията и отсъствията на децата и учениците

- Файлът се подава **всеки месец** от 1-во до 4-то число, за присъствията и отсъствията от **предходния месец**.
- Файлът е по формат, посочен в раздел „Помощ“ на модул „Отсъствия“. Може да бъде генериран както от модулите на Списък – образец № 1 и 2 (АдминЛ, АдминС, АдминОМ, АдлинПро, АдминДГ), така и от електронни дневници или системи за изчисление на такси в ДГ.
- Във файла за всеки месец трябва да бъдат включени **всички деца и ученици**, учещи в ДГ и училището през месеца, в това число:
 - всички **новозаписани** деца и ученици – за периода след записването им
 - всички **преместени** деца и ученици – за периода преди преместването им
 - всички ученици в **неприсъствени или частично-присъствени форми** на обучение (самостоятелна, задочна, индивидуална, комбинирана и пр.), които за съответния месец са записани в училището/ДГ; в случаите в които за тези ученици няма планирани присъствени занятия за месеца, за тях се вписват отсъствия – „0“ (тази информация е необходима, за да бъде потвърдено включването на тези ученици в системата за ПУО)

Потвърждаване на информация от АСП за спиране на семейни помощи (1)

- Потвърждението се извършва **всеки месец** от 16-то до 19-то число, за деца и ученици, за които АСП информира че предстои спиране на семейните помощи
- Потвърждението се извършва в модул „Отсъствия“ - раздел „Потвърждаване информация от АСП“
- Информацията се отразява за **всички деца и ученици**, за които предстои спиране на помощите за месеца, като:
 - за деца и ученици, за които информацията е **коректна и има основание** семейните помощи да бъдат спрени – с натискане на бутон „**Потвърждавам**“
 - за деца и ученици, за които информацията е **не коректна** (има допуснатата техническа грешка, или бележка за извинение е представена на по-късна дата) и няма основание семейните помощи да бъдат спрени – спирането се отказва с натискане на бутон „**Няма основание**“. В този случай, в полето за бележки се посочва основанието, поради което помощите не трябва да бъдат спирани.

Потвърждаване на информация от АСП за спиране на семейни помощи (2)

- Информацията от АСП за предстоящо спиране на семейни помощи включва деца и ученици, които:
 - **имат допуснати отсъствия** без уважителна причина през месеца – 3 и повече дни (за деца в ПГ) или 5 и повече часа (за ученици)
 - **отпаднали** по реда на ЗПУО (декларирано от училището)
 - **отписани, които не продължават да учат** през следващия месец (преместени от едно училище/ДГ и незаписани в друго; заминали за чужбина и пр.)
- За всички тях, информацията трябва **да бъде потвърдена или отказана** (като за м. септември няма спиране на семейни помощи поради отпадане или отписване, тъй като това е първият месец на учебната година)
- След въвеждане на информация за всички деца и ученици, **потвърждението се извършва чрез подписване с електронен подпис (между 16-то и 19-то число)**

Корекция на данни

- Запазва се възможността за корекция на данни **за предходен месец**
- Данните се коригират в раздел „**Информация и корекции**“, като могат да се коригират данни за:
 - брой отсъствия по уважителни причини или без уважителни причини
 - ученици, липсващи в списъка на записаните
- Корекциите в този раздел **са независими от раздел „Потвърждаване на информация от АСП“**. Те трябва да бъдат нанесени както в случаите, в които е посочена липса на основание за спиране на семейните помощи за деца, така и в случаите, в които детето/ученикът не са включени в списъка на АСП, но има основание за корекция
- Корекциите могат да се извършват **през целия месец, следващ** направените отсъствия
- Корекциите се подписват с **електронен подпис**

График

| Действие | Раздел | Период | Електронен подпис |
|---|--|--|-------------------|
| Подаване на първоначални данни за присъствия и отсъствия на деца и ученици от всички форми на обучение | „Подаване на данни“ | От 1-во до 4-то число на месеца, следващ направените отсъствия | да |
| Получаване информация от АСП за деца и ученици, за които ще бъдат спрени семейните помощи | „Потвърждаване информация от АСП“ и известяване по електронна поща | 16-то число | не |
| Потвърждаване на наличието или липсата на основание за спиране на семейните помощи | „Потвърждаване информация от АСП“ | От 16-то до 19-то число | да |
| Въвеждане на корекции за отсъствия или записване на деца/ученици (независимо от потвърждаването на информацията от АСП) | „Информация и корекции“ | Текущо през целия следващ месец | да |