



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

**П Р И К А З**

18 АПР 2022

№ 620

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка формирования и ведения  
региональной информационной системы в части доступности  
дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми,  
в том числе порядка предоставления родителям  
(законным представителям) детей сведений из неё**

В соответствии со статьёй 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 № 1845-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 12 Закона Краснодарского края от 16.07.2013 № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», приказом министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 10.12.2021 № 3718 «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы в части доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из неё» и в целях сбора, хранения, систематизации и предоставления информации о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми с соблюдением единых организационных, методологических и программно-технических принципов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок работы с региональной информационной системой в части доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из неё (прилагается).

2. Назначить:

ответственными за достоверность и актуальность информации, вносимой в региональную информационную систему доступности дошкольного образова-

ния для дальнейшей передачи в федеральную информационную систему доступности дошкольного образования – специалистов отдела дошкольного образования ответственных за ведение учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

муниципальным координатором по работе дошкольных образовательных организаций с региональной информационной системой на муниципальном уровне – заведующего сектором мониторинга качества дошкольного образования и инновационной деятельности отдела дошкольного образования департамента (Базилевская).


3. Директору муниципального казённого учреждения Краснодарский методический центр информационно-коммуникационных технологий «Старт» В.А.Дьяченко:

назначить ответственного за организацию работы с региональной информационной системой в части доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми;

осуществлять технологическую и информационно-методическую помощь при работе с региональной информационной системой в части доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента, начальника отдела дошкольного образования департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар Л.Н.Шиянову.

Директор департамента



А.С.Некрасов

**УТВЕРЖДЁН**  
приказом департамента образования  
администрации муниципального  
образования город Краснодар  
от 18 АПР 2022 № 660

**ПОРЯДОК**  
**работы с региональной информационной**  
**системой в части доступности дошкольного образования, присмотра**  
**и ухода за детьми, в том числе порядка предоставления родителям**  
**(законным представителям) детей сведений из неё**

1. Порядок формирования и ведения региональной информационной системы в части доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее (далее – Порядок) разработан с целью обеспечения единого подхода в работе с региональной информационной системой «Автоматизированная система управления сферой образования Краснодарского края», включающей в себя модуль доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми (далее – региональная информационная система доступности дошкольного образования) работа в которой осуществляется:

департаментом образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее – департамент образования);

муниципальными образовательными организациями, реализующие образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющие присмотр и уход за детьми (далее – подведомственные ОО);

иными организациями, в том числе индивидуальными предпринимателями, реализующими образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющие присмотр и уход за детьми, в рамках заключённых соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве (далее – иные ОО).

2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

**Административный регламент** – Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утверждённый постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990.

**Документ о направлении** – документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме о предоставлении места в подведомственных ОО, утверждённый Административным регламентом.

**Дошкольная группа** – помещение в групповой ячейке в подведомственных ОО и иных ОО, предназначенное для проведения игр, занятий и приёма пищи.

**ЕПГУ** – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Желаемая дата приёма** – дата, указываемая в заявлении для направления и (или) в заявлении о приёме в подведомственные ОО и иные ОО.

**Заявитель** – родитель или иной законный представитель ребёнка, направивший в департамент образования заявление для направления или направивший в подведомственную ОО или иную ОО заявление о приёме.

**Заявление для направления** – заявление о необходимости получения дошкольного образования и (или) присмотра и ухода в подведомственных ОО или иных ОО, в том числе в порядке перевода или изменения условий договора.

**Заявление о приёме** – заявление о приёме в подведомственную ОО или иную ОО, представляемое в подведомственную ОО или иную ОО.

**Контингент воспитанников** – дети, осваивающие образовательные программы ДО и (или) получающие присмотр и уход в подведомственных ОО или иных ОО.

**Министерство** – министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края.

**Приоритетность** – порядок выбора заявителем в заявлении для направления подведомственных ОО или иных ОО по степени предпочтения для приёма.

**Распределение детей** – автоматизированная последовательность действий в региональной информационной системе доступности ДО, которая соотносит данные заявлений для направления с данными о наличии мест для распределения в дошкольных группах подведомственных ОО.

**Региональные порталы** – государственные информационные системы Краснодарского края, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг (функций).

**Регистрация заявления для направления и (или) приёма** – процесс присвоения индивидуального номера заявлению для направления и (или) заявлению о приёме соответственно в подведомственные ОО или иные ОО, при создании (поступлении) их в региональную информационную систему доступности дошкольного образования с фиксацией даты и времени присвоения индивидуального номера.

**СМЭВ** – взаимодействие с государственными информационными системами межведомственного электронного взаимодействия.

**ФГИС ДДО** – федеральная информационная система доступности дошкольного образования, используемой в целях сбора сведений о доступности дошкольного образования, присмотре и уходе за детьми.

3. Целью работы с региональной информационной системой доступности дошкольного образования является организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми и

обеспечение предоставления информации родителям (законным представителям) детей о последовательности предоставления мест в дошкольной организации и об основаниях изменений последовательности предоставления мест в таких организациях.

4. Региональная информационная система доступности дошкольного образования предназначена для решения следующих задач:

а) постановка на учёт детей, нуждающихся в получении дошкольного образования и (или) присмотра и ухода в целях направления детей в подведомственные ОО, а также постановки на учёт детей, нуждающихся в получении дошкольного образования и (или) присмотра и ухода в иные ОО в целях приёма в них;

б) направление детей для приёма в подведомственные ОО (в пределах своих полномочий и/или переданных полномочий);

в) приём детей в подведомственные ОО или иные ОО (в части компетенций);

г) перевод обучающихся из одной подведомственной ОО в другую подведомственную ОО (в рамках своих полномочий и/или переданных полномочий);

д) сбор, хранение и использование информации о выборе родителем (законным представителем) формы получения образования, подведомственной ОО или иной ОО;

е) осуществление мониторинга в системе образования на муниципальном уровне в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми;

ж) предоставление информации родителям (законным представителям) детей о результатах рассмотрения заявления для направления детей в подведомственные ОО, о последовательности предоставления мест, об основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребёнка, о результатах направления и приёма детей в подведомственные ОО и иные ОО;

з) осуществление функций и полномочий органов управления в сфере образования, включая контроль исполнения обязательств в рамках заключённых соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнёрстве.

5. При формировании, ведении и эксплуатации региональной информационной системы доступности дошкольного образования учитываются требования действующего законодательства Российской Федерации, в том числе к предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

6. Региональная информационная система доступности дошкольного образования обеспечивает возможность формирования в автоматизированном режиме информации о предоставлении мест детям в подведомственных ОО и иных ОО.

7. Оператором региональной информационной системы «Автоматизированная система управления сферой образования Краснодарского края» является министерство (система включена в государственный реестр информационных

систем Краснодарского края, паспорт 13022017/16).

Поставщиками информации для размещения в региональной информационной системе доступности дошкольного образования являются департамент образования, подведомственные ОО и иные ОО.

Пользователями региональной информационной системы являются уполномоченные должностные лица поставщиков информации, а также должностные лица организаций, подведомственных департаменту образования, уполномоченные на ведение указанной информационной системы в рамках предоставленных компетенций.

8. В региональной информационной системе доступности дошкольного образования формируется следующая информация:

1) о детях, нуждающихся в получении мест в подведомственных ОО и иных ОО и об их родителях (законных представителях) в объеме обрабатываемых персональных данных, в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка и его родителей (законных представителей);

дата рождения ребёнка;

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

адрес места жительства ребёнка;

сведения о наличии потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии);

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

реквизиты документа, подтверждающего право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии) с указанием типа и времени действия указанных мер (гарантий);

сведения о потребности в направленности дошкольной группы;

сведения о выборе языка обучения (при наличии);

сведения о необходимом режиме пребывания ребёнка;

желаемая дата приёма;

перечень подведомственных ОО и иных ОО, выбранных для приёма;

фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье с ребенком и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в подведомственной ОО и иной ОО, в которую подается заявление для направления или приёма.

2) о подведомственных ОО и иных ОО:

- идентификатор подведомственной ОО и иной ОО;
- полное наименование подведомственной ОО и иной ОО (филиала ОО) в соответствии с учредительными документами;
- краткое/сокращенное наименование подведомственной ОО и иной ОО;
- юридический адрес подведомственной ОО и иной ОО в формате федеральной информационной адресной системы;
- адрес местонахождения (фактический адрес) подведомственной ОО и иной ОО;
- населенный пункт в котором находится подведомственная ОО и иная ОО;
- городской район/округ (микрорайон города);
- категория подведомственной ОО и иной ОО с учётом формы собственности;
- статус (функционирует/действие приостановлено и др.) подведомственной ОО и иной ОО;
- организационная структура подведомственной ОО и иной ОО;
- реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности подведомственной ОО и иной ОО (при наличии);
- тип местности (городская/сельская), в которой располагается подведомственная ОО и иная ОО;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя подведомственной ОО и иной ОО;
- режим работы подведомственной ОО и иной ОО;
- кратность приёма пищи и режим питания в подведомственной ОО и иной ОО;
- сведения о реализации образовательных программ и/или программ воспитания;
- контактная информация о подведомственной ОО и иной ОО, в том числе:
  - а) юридический адрес в формате федеральной информационной адресной системы;
  - б) юридический адрес;
  - в) адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - г) адрес электронной почты (при наличии);
  - д) номер телефона;
- сведения о здании подведомственной ОО и иной ОО, в том числе:
  - а) идентификатор здания;
  - б) наименование здания;
  - в) адрес здания в формате федеральной информационной адресной системы;
  - г) адрес здания;
  - д) тип местности (городская/сельская), на которой располагается здание;
  - е) тип здания (основное/дополнительное);
  - ё) степень износа здания;

ж) готовность здания к осуществлению в нем образовательной деятельности и (или) присмотра и ухода за детьми;

з) наличие в здании отдельных помещений, необходимых для организации образовательного процесса и иных условий пребывания детей в дошкольной образовательной организации;

и) наличие в здании условий для пребывания детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

сведения о дополнительных зданиях подведомственной ОО и иной ОО, в которых осуществляется образовательная деятельность и/или присмотр и уход (заполняются аналогично основному);

сведения о дошкольной группе подведомственной ОО и иной ОО, в том числе:

а) идентификатор дошкольной группы;

б) наименование дошкольной группы;

в) возрастной диапазон дошкольной группы;

г) направленность дошкольной группы;

д) режим работы дошкольной группы;

е) сведения о реализации образовательной программы и (или) услуги по присмотру и уходу в дошкольной группе;

ж) вид реализуемой образовательной программы (при наличии);

з) площадь дошкольной группы;

и) нормативная емкость дошкольной группы;

к) сведения о наличии подгрупп детей, посещающих дошкольную группу;

л) количество свободных мест в дошкольной группе;

м) количество мест, на которые направлены дети;

н) количество мест в дошкольной группе ОО, указанной учредителем в соответствующем распорядительном акте для перевода детей из других ОО в связи с прекращением их деятельности, аннулированием или прекращением лицензии на осуществление образовательной деятельности ОО;

о) численность воспитателей в дошкольной группе;

п) максимальная наполняемость группы;

р) количество мест для перевода детей в следующую возрастную группу;

с) количество мест в дошкольной группе на 1 сентября следующего года;

т) специализация группы;

у) число дней, проведенных каждым ребенком в дошкольной группе за месяц;

сведения о реализуемых дополнительных образовательных программах;

число структурных подразделений (филиалов) подведомственной ОО и иной ОО;

наличие договора об оказании образовательных услуг с другой подведомственной ОО и иной ОО (сетевая форма реализации образовательных программ);

сведения о консультационных центрах, в том числе:

а) количество обращений в консультационный центр;



- б) численность работников, обеспечивающих деятельность консультационного центра;
  - в) предоставляемые услуги;
  - г) численность родителей (законных представителей), обратившихся в консультационный центр;
  - д) численность детей, охваченных услугами консультационного центра.
- сведения о нетиповых структурных подразделениях;  
сведения о наличии паспорта доступности объекта и услуг для детей-инвалидов.

3) о результатах рассмотрения заявлений о предоставлении детям мест в подведомственных ОО и иных ОО, о последовательности предоставления таких мест, об основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребёнка, о результатах направления и приёма детей на обучение в указанные организации, в том числе:

индивидуальные номера заявлений;

дата постановки на учёт;

статусы обработки заявлений, основания изменения статусов и комментарии к ним, включая информацию о результатах направления, приёма, в том числе о наименовании подведомственной ОО и иной ОО, режиме пребывания ребёнка, направленности и возрастном диапазоне группы, языке обучения (при наличии), об освоении образовательной программы (включая присмотр и уход) или о получении только присмотра и ухода, виде, наименовании и направленности образовательной программы (при наличии);

реквизиты документа, подтверждающего направление в подведомственную ОО и иную ОО организацию;

реквизиты документа о приёме ребёнка в подведомственные ОО или иные ОО.

4) об осваивающих образовательные программы дошкольного образования и (или) получающих присмотр и уход, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка и его родителей (законных представителей);

дата рождения ребёнка;

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка или иного документа, подтверждающего личность ребёнка;

адрес места жительства ребёнка;

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

реквизиты документов, подтверждающих установление опеки (при наличии) над ребёнком

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

идентификатор группы, которую посещает ребенок;

режим пребывания ребёнка в группе;

направленность группы;

язык обучения (при наличии);  
 сведения об освоении образовательной программы (включая присмотр и уход) или о получении только присмотра и ухода;  
 вид, наименование и направленность образовательной программы (при наличии);  
 срок освоения образовательной программы (при наличии);  
 сведения о наличии у ребёнка ограниченных возможностей здоровья и (или) инвалидности (при наличии);  
 сведения о планируемом прекращении договорных отношений в текущем году в связи с переходом в 1 класс или переводом в другую дошкольную образовательную организацию.

5) об администрации муниципального образования город Краснодар, департаменте образования, в части осуществления полномочий по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в том числе:

код согласно Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований муниципального района или городского (муниципального) округа внутри Краснодарского края;

ссылка на страницу (страницы) портала (порталов) муниципальных услуг, обеспечивающих прием заявлений для направления и (или) заявлений о приёме детей в подведомственные ОО;

наименование департамента образования;

адрес места нахождения департамента образования;

адрес официального сайта департамента образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

адрес электронной почты департамента образования;

телефон департамента образования;

режим работы департамента образования;

ссылка на нормативный правовой акт, устанавливающий порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в получении дошкольного образования, в целях приёма детей в подведомственные ОО, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке официального опубликования (обнародования);

ссылка на нормативный правовой акт, определяющий закрепление подведомственных ОО за конкретными территориями муниципального образования, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке официального опубликования (обнародования);

максимальное число подведомственных ОО, которое можно указать при выборе подведомственной ОО для приёма, согласно муниципальному правовому акту об оказании муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

количество консультационных центров, расположенных на территории муниципального образования;

количество ОО, оказывающих услуги ранней помощи, расположенных на территории муниципального образования;

численность детей, получающих дошкольное образование в семейной форме;

информация о размере родительской платы, установленной нормативными правовыми актами учредителей подведомственных ОО и актами иных ОО;

информация о максимальном размере родительской платы, установленном нормативным правовым актом Краснодарского края;

информация о среднем размере родительской платы, установленном нормативным правовым актом Краснодарского края;

ссылка на нормативный правовой акт Краснодарского края, устанавливающий критерии нуждаемости для выплаты компенсации части родительской платы (при наличии), размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке официального опубликования;

ссылка на нормативный правовой акт Краснодарского края, определяющий порядок формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке официального опубликования;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, телефон должностного лица, ответственного за передачу информации из региональной информационной системы доступности дошкольного образования в федеральную информационную систему доступности дошкольного образования.

В федеральную информационную систему доступности дошкольного образования информация предоставляется в соответствии с порядком взаимодействия региональной информационной системы доступности дошкольного образования с федеральной информационной системой доступности дошкольного образования, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

9. Поставщиком видов информации, указанных в подпунктах 1), 3), 5) пункта 8 настоящего Порядка, в части информации о результатах рассмотрения заявлений для направления, о последовательности предоставления мест, об основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребёнка, о результатах направления детей в подведомственные ОО или иные ОО является департамент образования.

10. Подведомственные ОО или иные ОО являются поставщиками видов информации, указанных в подпунктах 2), 3), 4) пункта 8 настоящего Порядка, в части информации о результатах рассмотрения заявлений о приёме и результатах приёма детей в подведомственные ОО или иные ОО организации.

11. Функционирование региональной информационной системы доступности дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности.

Требования к функционированию региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе к порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее представлено в приложении 1 к настоящему Порядку.

Защита информации обеспечивается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах.

Доступ к региональной информационной системе доступности дошкольного образования осуществляется с использованием средств идентификации и парольной аутентификации в соответствии с требованиями о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах.

12. Оператор региональной информационной системы доступности ДО обеспечивает:

эксплуатацию и развитие региональной информационной системы ДО образования;

осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения эксплуатации и развития региональной информационной системы доступности дошкольного образования;

бесперебойное функционирование региональной информационной системы доступности дошкольного образования;

предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к ней;

взаимодействие с ФГИС ДДО;

взаимодействие с ЕПГУ;

взаимодействие с региональными порталами;

взаимодействие со СМЭВ;

журналирование в региональной информационной системе доступности ДО изменений информации;

предоставление информационной и методической поддержки пользователям и поставщикам информации региональной информационной системы доступности дошкольного образования по вопросам функциональных возможностей региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе по их взаимодействию с иными информационными системами;

возможность сбора, хранения, обработки, предоставления информации, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности;

разграничение прав доступа к информации поставщиков и пользователей;

защиту информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности;

конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответ-

ствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

синхронизацию данных в режиме реального времени.

13. Ответственность за полноту, достоверность и актуальность предоставляемой информации в региональную информационную систему доступности дошкольного образования несут уполномоченные должностные лица поставщиков информации, а также должностные лица организаций, подведомственных департаменту образования.

14. Пользователи, виновные в нарушении требований в области обработки и защиты персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора департамента,  
начальника отдела дошкольного  
образования департамента



Л.Н.Шиянова

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к порядку работы с региональной  
информационной  
системой в части доступности  
дошкольного образования,  
присмотра и ухода за детьми, в том  
числе порядка предоставления  
родителям (законным  
представителям) детей сведений  
из неё

**ТРЕБОВАНИЯ**  
к функциям (задачам) региональной информационной системы  
доступности дошкольного образования, в том числе к порядку  
предоставления родителям (законным представителям)  
детей сведений из неё

**Раздел I.**

**Общие требования к функциональным возможностям  
региональной информационной системы доступности  
дошкольного образования, в том числе к порядку  
предоставления родителям (законным представителям)  
детей сведений из неё**

Структура региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из неё, включает следующие функциональные возможности:

создание (поступление) и обработка заявлений для направления в муниципальные дошкольные организации и иные дошкольные организации, включая заявления, направленные в электронном виде через ЕПГУ и (или) региональные порталы;

создание (поступление) и обработка заявлений о приёме в муниципальные дошкольные организации или иные дошкольные организации, в том числе направленных в электронном виде через ЕПГУ и (или) региональные порталы;

распределение для направления детей в муниципальные дошкольные организации;

исключение появления дублированной информации (данных);

подтверждение информации (данных), указанной в заявлениях для направления и (или) в заявлениях о приёме, в том числе с использованием СМЭВ;

ведение (обеспечение возможности сбора, хранения, обработки) инфор-

мации, в том числе по порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из неё, в том числе о последовательности предоставления мест в муниципальных дошкольных организациях или иных дошкольных организациях и об основаниях изменений последовательности предоставления мест;

обеспечение передачи в ФГИС ДДО в соответствии с порядком взаимодействия региональных информационных систем с федеральной информационной системой, следующей информации:

1) о численности детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и (или) получающих присмотр и уход;

2) о численности детей, нуждающихся в получении мест в муниципальных дошкольных организациях и иных дошкольных организациях;

3) о муниципальных дошкольных организациях и иных дошкольных организациях;

4) об органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов муниципальных образований Краснодарского края, осуществляющих управление в сфере образования, в части осуществления полномочий по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

просмотр информации, содержащейся в региональной информационной системе доступности дошкольного образования, в том числе с использованием механизмов фильтрации, сортировки и поиска информации;

формирование отчетов об обеспечении доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми;

ведение журнала событий, в котором фиксируются юридически значимые и системные события: создание (поступление), изменение, удаление информации (данных), включая фиксацию даты, времени, типа события, идентификатора пользователя и предыдущего содержания измененной информации (данных);

фиксация информации о реквизитах:

а) документа о направлении;

б) распорядительного акта муниципальных дошкольных организаций и иных дошкольных организаций о зачислении ребёнка в муниципальные дошкольные организации или иные дошкольные организации;

в) распорядительного акта об отчислении ребёнка из муниципальной дошкольной организации или иной дошкольной организации с указанием причин отчисления;

обеспечение:

а) идентификации и аутентификации пользователей в региональной информационной системе доступности дошкольного образования;

б) ежедневного резервного копирования информации (данных), содержащейся в базе данных региональной информационной системы доступности дошкольного образования;

в) взаимодействия и интеграции региональной информационной системы доступности дошкольного образования (далее – РИС ДДО), в рамках обеспечения реализации услуг по постановке на учёт детей, нуждающихся в получении

дошкольного образования и (или) присмотра и ухода, в целях направления детей в образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования (далее – ОО) и/или приёма в ОО (далее – постановка на учёт детей, нуждающихся в дошкольном образовании), и зачисления детей в них, с ЕПГУ в соответствии с порядком информационного взаимодействия и (или) интеграции региональных информационных систем, утвержденным Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации, и (или) региональными порталами, а также с иными информационными системами;

г) информирования заявителя через ЕПГУ и (или) региональные порталы о результатах рассмотрения заявлений для направления, результатах направления детей в ОО и приёма детей на обучение в ОО путём присвоения в РИС ДДО статуса информирования соответствующему заявлению с комментарием к нему, поясняющим значение таких статусов и содержащим информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и передачи данной информации на ЕПГУ и (или) региональные порталы;

д) предоставления по запросу заявителей информации о последовательности предоставления мест в ОО и об основаниях изменения указанной последовательности путём обеспечения возможности выгрузки (печати), передачи на ЕПГУ и (или) региональные порталы формализованных обезличенных списков детей, получивших места в ОО, в том числе для их публикации, а также формализованных сообщений о последовательности предоставления мест в ОО, и об основаниях изменения указанной последовательности;

е) возможности определения и настройки ролей для каждого пользователя в РИС ДДО с указанием информации (данных), которые можно просматривать и (или) изменять, включая возможность определения нескольких ролей одному пользователю;

ё) доступа пользователей к функционалу в РИС ДДО посредством web-технологий с учётом необходимости обеспечения защиты каналов передачи информации от несанкционированного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) возможности взаимодействия и (или) интеграции РИС ДДО с СМЭВ, а также с информационными системами Министерства внутренних дел Российской Федерации, органов записи актов гражданского состояния, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (функций), Пенсионного фонда Российской Федерации, органов опеки и попечительства, органов социальной защиты населения и иных ведомств, организаций для подтверждения данных, указанных в заявлениях для направления и (или) заявлениях о приёме;

з) возможности ведения справочников в РИС ДДО и (или) использования справочников федеральной государственной информационной системы «Единая система нормативной справочной информации» (далее – Единая система нормативной справочной информации), содержащих перечень ОО, направлений групп, режимов пребывания, видов компенсирующих групп, профилей оздоровительных групп, категорий граждан, имеющих право на специальные



меры поддержки (гарантии), типов документов, подтверждающих личность ребёнка, языков обучения, а также иных справочников, необходимых субъектам Российской Федерации для организации предоставления дошкольного образования.

## **Раздел II.**

### **Требования к функциям (задачам) региональной информационной системы доступности дошкольного образования при реализации направления и приёма через региональную информационную систему доступности дошкольного образования, в том числе к порядку перевода и изменения условий договора об образовании по желанию заявителя**

При реализации направления в ОО и приёма в ОО через региональную информационную систему доступности дошкольного образования используется следующий порядок:

при создании (поступлении) заявления для направления в региональную информационную систему, в том числе в порядке перевода и изменения условий договора об образовании по желанию заявителя, поданного в департамент образования в бумажном виде (личный прием) или в электронном виде (через ЕПГУ и (или) региональные порталы, оно автоматически регистрируется в региональной информационной системе (заявлению присваивается уникальный номер), формируется статус информирования «Заявление поступило»;

в РИС ДДО, проводится проверка информации (данных) заявления для направления на наличие в РИС ДДО дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребёнка (серия, номер документа и дата рождения);

при положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа;

в РИС ДДО проводится проверка на достоверность информации (данных), представленной в заявлении для направления, в том числе с использованием СМЭВ;

при подтверждении информации (данных), представленной в заявлении для направления заявителем, формируется статус информирования «Требуется подтверждение данных заявления»;

в случае предоставления заявителем недостоверных данных (информации) в заявлении для направления либо при непредоставлении документов, подтверждающих данные сведения, формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа и порядка действий заявителя, необходимых для оказания услуги по постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальные дошкольные ор-

ганизации или иные дошкольные организации;

при положительном прохождении проверок заявлению для направления присваивается индивидуальный номер с фиксацией даты и времени его присвоения, а также статус информирования «Заявление рассмотрено»;

в случае необходимости (у заявителя) внесения изменений в заявление для направления в РИС ДДО проводится проверка возможности изменения данных (информации) заявления для направления, в том числе факт нахождения заявления для направления в статусе информирования «Заявление рассмотрено», отсутствия дублирования заявлений для направления, а также наличия подтверждения достоверности информации;

при подтверждении возможности изменения данных в РИС ДДО формируется статус информирования «Изменения заявления» с указанием перечня изменений, а затем статус «Заявление рассмотрено», в иных случаях формируется статус информирования «Отказано в изменении заявления»;

при наличии мест для распределения в ОО в РИС ДДО производится распределение детей, не получивших места, с желаемой датой приёма, указанной в заявлении для направления, не позднее текущей календарной даты при распределении на текущий учебный год или с желаемой датой приёма не позднее даты начала следующего учебного года при распределении на новый учебный год в соответствии с настоящим Порядком;

по результатам распределения в РИС ДДО формируется список детей, которым могут быть предоставлены места в ОО;

после фиксации в РИС ДДО реквизитов документа о направлении детей в ОО, по заявлениям для направления в отношении детей, которым предоставлены места, формируется статус информирования «Направлен в дошкольную образовательную организацию»;

в случае непредоставления места формируется статус информирования «Ожидание направления», формируются обезличенные списки детей, получивших места в ОО, соответствующие данным, указанным в заявлении для направления, а также информация о последовательности предоставления мест и основаниях изменения данной последовательности;

в случае получения в РИС ДДО информации от ЕПГУ и (или) региональных порталов о согласии заявителя с предоставленным местом, для заявителей, направлявших заявление для направления через ЕПГУ и (или) региональные порталы, в РИС ДДО формируются перечень информации, необходимой для автоматизированного формирования заявления о приёме на ЕПГУ и (или) региональных порталах, а также статус информирования «Формирование заявления о приёме»;

при создании (получении) заявления о приёме в РИС ДДО осуществляется регистрация заявления о приёме, формируется статус информирования «Заявление поступило», а также проводится проверка соответствия данных, содержащихся в заявлении о приёме в ОО, данным документа для направления в ОО;

в случае несовпадения данных, указанных в заявлении о приёме, с данными документа о направлении детей в ОО, в региональной информационной

системе формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа и порядка действий заявителя, необходимых для оказания услуги по приёму в ОО;

в случае наличия документа о направлении ребёнка в ОО, соответствующего данным, указанным в заявлении о приёме ребёнка в ОО, в РИС ДДО ожидается проверка достоверности данных, указанных в заявлении о приёме, в соответствии с федеральным порядком приёма детей дошкольные организации;

в случае необходимости подтверждения данных (информации), указанных в заявлении о приёме, в РИС ДДО формируется статус информирования «Требуется подтверждение данных заявления»;

в случае неподтверждения данных (информации) заявления о приёме в ОО в которую подаётся заявление о приёме, в срок, установленный департаментом образования, в РИС ДДО формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа и порядка действий заявителя, необходимых для оказания услуги по приёму в ОО;

в случае подтверждения данных (информации), указанных в заявлении о приёме, РИС ДДО формируется статус информирования «Ожидание заключения договора»;

после ввода в РИС ДДО реквизитов распорядительного акта ОО о приёме ребёнка в ОО в РИС ДДО формируется статус информирования «Зачислен», ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в ОО;

в случае отказа заявителя от предоставленного места в ОО в РИС ДДО формируется статус информирования «Заявитель отказался от предоставленного места»;

в случае отсутствия согласия заявителя с предоставленным местом в РИС ДДО формируется статус информирования «Потребность в получении места не подтверждена».

### **Раздел III.**

#### **Требования к функциям (задачам) региональной информационной системы доступности дошкольного образования при обработке заявлений для направления в дошкольные организации**

В РИС ДДО обеспечена возможность обработки заявлений для направления в ОО, включая их печать с индивидуальным номером, датой и временем регистрации.

При формировании заявления для направления в ОО РИС ДДО используются форматы сведений согласно приложению № 1 к настоящим Требованиям.

В РИС ДДО используются справочники Единой системы нормативной справочной информации и локальные справочники, соответствующие Единой системе нормативной справочной информации.

Датой регистрации заявления для направления в ОО, считается дата создания (поступления) указанного заявления в РИС ДДО. Дата регистрации не может быть ранее даты рождения ребёнка. При выявлении такой ошибки изменение даты регистрации заявления для направления в РИС ДДО осуществляется в автоматическом режиме.

Подтверждение информации (данных), представленной в заявлении для направления, может производиться:

путём проверки специалистом отдела образования по соответствующему внутригородскому округу города Краснодара департамента образования, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) следующей информации:

документов, подтверждающих информацию (данные), указанную в заявлении;

информации (данных) о свидетельстве о рождении ребёнка через направление запросов в органы записи актов гражданского состояния в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;

о месте жительства ребёнка через направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия в Министерство внутренних дел Российской Федерации, в том числе с использованием СМЭВ;

о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования через направление запросов в психолого-медико-педагогические комиссии;

о наличии в муниципальных дошкольных организациях или иных дошкольных организациях, выбранных для приёма, братьев и сестёр, проживающих с ребёнком на одной территории, через региональную информационную систему доступности дошкольного образования.

При подтверждении информации (данных), указанной в заявлении для направления, сканированными копиями документов, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью, не требуется подтверждение данных иными способами.

Отсутствие возможности подтверждения информации (данных) через информационные системы, в том числе с использованием СМЭВ, не может служить основанием для отказа в регистрации заявления для направления и (или) отказа дошкольной образовательной организации в регистрации заявления о приёме в региональной информационной системе доступности дошкольного образования.

В РИС ДДО реализуется функция автоматизированной проверки заявления на наличие преимущественного права на приём в ОО, по которым в заявлении для направления указаны фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии) братьев и (или) сестёр, по результатам которой у данных ОО устанавливается признак «преимущественное право».

Проверка проводится по информации заявления для направления при его регистрации, а также при его изменении в части перечня ОО, выбранных для приёма, в следующем порядке:

проверка наличия в заявлении для направления фамилии, имени, отчества

(при наличии) брата и (или) сестры, обучающихся в ОО, выбранных для приёма;

поиск по фамилии, имени, отчеству (при наличии) брата и (или) сестры информации о брате и (или) сестре, обучающихся в выбранных для приёма ОО, указанных в заявлении для направления;

сравнение информации из заявления для направления с информацией о брате и (или) сестре, обучающихся в ОО, по признаку общего (общих) родителя (родителей)/законного (законных) представителя (представителей);

сравнение информации из заявления для направления с информацией о брате и (или) сестре, обучающихся в ОО, по признаку общего адреса проживания;

если адреса и данные о родстве совпадают, то признак «преимущественное право» в отношении указанных организаций установлен.

#### **Раздел IV.**

### **Требования к функциям (задачам) региональной информационной системы доступности дошкольного образования при распределении детей**

Распределение детей в ОО осуществляется в РИС ДДО автоматизировано сразу по всем ОО, в которых есть места для распределения, кроме случаев перевода детей из одних ОО в другие в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием или приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

В случае прекращения деятельности исходной ОО, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности распределение осуществляется неавтоматизированно путём единовременного перевода всех детей, находящихся в контингенте воспитанников данной ОО, в контингент воспитанников другой (других) ОО на основании муниципального правового акта в соответствии с порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной ОО в другие ОО.

В распределении участвуют рассмотренные заявления для направления в отношении детей, не получивших места, с желаемой датой приёма не позднее текущей календарной даты при распределении на текущий учебный год или желаемой датой приёма не позднее даты начала следующего учебного года при распределении на новый учебный год.

До распределения в РИС ДДО проводится проверка информации о наличии потребности в группах компенсирующей и (или) оздоровительной направленности, указанной в заявлении для направления, в следующем порядке:

проверка наличия в заявлении для направления всех реквизитов документа, подтверждающего потребность в группах компенсирующей и (или) оздоровительной направленности;

если все реквизиты документа в заявлении для направления присутствуют

ют, проводится проверка содержания реквизита «срок действия» документа;  
если срок действия документа «не ранее даты распределения» или «бес-  
срочный», потребность подтверждена.

До распределения в РИС ДДО проводится автоматизированная проверка информации, указанной в заявлении для направления, о реквизитах документа, подтверждающего право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии), а также установление признака «внеочередное право» или «первоочередное право» в следующем порядке:

проверка наличия в заявлении для направления всех реквизитов документа, подтверждающего право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии);

если все реквизиты документа в заявлении для направления присутствуют, проводится проверка содержания реквизита «срок действия» документа;

если срок действия документа «не ранее даты распределения» или «бес-  
срочный», устанавливается признак «внеочередное право» или «первоочеред-  
ное право» в зависимости от содержания реквизита «Категория граждан и их  
семей, имеющих право на специальные меры поддержки (гарантии)».

До распределения в РИС ДДО проводится повторная автоматизированная проверка признака «преимущественное право» с учётом положений раздела III настоящих Требований.

Распределение детей в региональной информационной системе доступности дошкольного образования производится в следующей последовательности:

внесение информации о количестве мест для распределения в дошколь-  
ных группах;

осуществление выбора участвующих в распределении заявлений с соот-  
ветствующей желаемой датой приёма;

сортировка списка заявлений в соответствии с установленным признаком  
«внеочередное право», «первоочередное право»;

сортировка списка заявлений по признаку закрепления территорий за ОО  
по ОО в списке желаемых для приёма;

сортировка списка заявлений по наличию признака «преимущественное  
право» при условии, что ОО или иная ОО, которую посещает брат и (или) сест-  
ра ребёнка, стоит первой по приоритетности;

ОО, являющиеся вторыми, третьими и т.д. по приоритетности, рассмат-  
риваются в порядке общей очереди, сформированной по дате регистрации заяв-  
ления;

сортировка списка заявлений по дате регистрации заявления для направ-  
ления;

осуществление распределения детей в порядке выстроенной последова-  
тельности в РИС ДДО.

По результатам распределения в РИС ДДО формируется список детей,  
которым могут быть предоставлены места в ОО.

РИС ДДО обеспечивает возможность печати указанных списков по каж-  
дой ОО, участвующей в распределении, и иной ОО, либо по всем ОО, участву-

ющим в распределении.

При этом в списке указывается ОО, в которой предлагается место, направленность группы с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленностей и профиля группы для групп оздоровительной направленности, возрастной диапазон группы, режим пребывания (работы), язык обучения, наличие реализации образовательной программы или осуществления только присмотра и ухода, вид, наименование и направленность образовательной программы (при наличии), данные о наличии внеочередного, первоочередного и преимущественного права на приём в дошкольную организацию, дату и время регистрации заявления.

После утверждения списка детей, которым могут быть предоставлены места в ОО, в РИС ДДО фиксируются реквизиты документа о направлении.

Распределение детей в ОО до фиксации в РИС ДДО реквизитов документа о направлении, утверждающего предыдущий список, не производится.

## **Раздел V.**

### **Требования к функциям (задачам) региональной информационной системы доступности дошкольного образования при формировании заявления о приёме**

В РИС ДДО предусмотрена возможность формирования заявления о приёме в ОО, на основе данных документа о направлении, включая возможность вывода его на печать.

В РИС ДДО обеспечена возможность обработки заявления о приёме, направленного через ЕПГУ и (или) региональные порталы, вне зависимости от способа подачи заявления для направления.

В случае создания (поступления) заявления о приёме в ОО, в РИС ДДО проводятся следующие проверки такого заявления на соответствие данных (информации) заявления о приёме данным документа о направлении, а именно:

наличие направления ребёнка в ОО, указанную в заявлении о приёме; соответствие данных о направленности дошкольной группы, режиме работы, языке обучения, указанных в заявлении о приёме, данным документа о направлении;

наличие направления ребёнка в другие ОО и (или) группы.

В случае несоответствия данных (информации), указанных в заявлении о приёме, данным документа о направлении в РИС ДДО присваивается статус информирования «Отказано в приёме заявления» с указанием причины отказа.

В случае если ребенок присутствует в контингенте воспитанников других ОО, в РИС ДДО формируется заявление о приёме в порядке перевода. При этом после издания соответствующих распорядительных актов ОО информация о ребёнке из контингента воспитанников одной ОО перемещается в контингент воспитанников другой ОО, указанной в заявлении о приёме.

**Раздел VI.**  
**Требования к функциям (задачам) региональной информационной системы доступности дошкольного образования при переводе ребёнка из одной дошкольной организации в другую или потребности изменения условий договора**

В РИС ДДО обеспечен процесс обработки заявлений о переводе ребёнка из одной ОО, в другую или потребности изменения условий договора по желанию заявителя в следующем порядке:

заявление о переводе в другую ОО или изменении условий заключенного договора заносится в РИС ДДО, при этом заявлению присваивается признак «желает перевестись или изменить условия договора»;

место в выбранной ОО предоставляется в порядке распределения в соответствии с разделом IV настоящих Требований;

в случае согласия заявителя с предоставленным местом в РИС ДДО о реквизитах распорядительного акта ОО об отчислении ребёнка из предыдущей ОО.

**Раздел VII.**  
**Требования к функциям (задачам) региональной информационной системы доступности дошкольного образования при обеспечении информирования заявителей**

Для информирования (уведомления) заявителей о результатах рассмотрения заявления для направления и (или) заявления о приёме в ОО в РИС ДДО реализована возможность формирования и направления на ЕПГУ и (или) региональные порталы статусов информирования и комментариев к ним согласно приложению № 2 к настоящим Требованиям.

В РИС ДДО предусмотрена возможность передачи информации на ЕПГУ и (или) региональные порталы:

о статусах информирования при обработке заявлений для направления и (или) заявлений о приёме в ОО, по запросу заявителей, зарегистрированных на ЕПГУ и (или) региональных порталах, подавших заявления для направления и (или) заявления о приёме в указанные ОО, вне зависимости от способа подачи данных заявлений;

о последовательности выделения мест в ОО и основаниях изменения данной последовательности по запросу всех заявителей, зарегистрированных на ЕПГУ и (или) региональных порталах, подавших заявление для направления и (или) заявление о приёме в ОО, вне зависимости от способа подачи заявления.

В РИС ДДО обеспечена возможность формирования:

списков детей, получивших места в ОО, по каждой ОО, указанной в заяв-



лении для направления, по форме согласно приложению № 3 к настоящим Требованиям (в том числе для передачи на ЕПГУ и (или) региональные порталы, печати обезличенных).

информации о последовательности выделения мест и основаниях изменения данной последовательности по запросу заявителя, заявление для направления которого находится в статусе «Ожидание направления», в том числе для направления их ЕПГУ и (или) региональные порталы в виде формализованных сообщений:

о последовательности предоставления мест в ОО по состоянию на момент запроса заявителя: «Всего \_\_\_\_\_ чел., которые желают получить место не позднее текущей даты. При распределении мест Ваш ребенок будет рассматриваться на \_\_\_\_\_ позиции (указывается номер позиции в списке органа управления в сфере образования, составленном в соответствии с последовательностью распределения детей, определенной в разделе IV настоящих Требований), перед Вами \_\_\_\_\_ человек, имеющих признак «внеочередное право» на получение места, \_\_\_\_\_ человек, имеющих признак «первоочередное право» на получение места, \_\_\_\_\_ человек, имеющих признак «преимущественное право» на получение места.»;

об основаниях изменения последовательности предоставления мест в муниципальные дошкольные организации и иные дошкольные организации за период, запрошенный заявителем: «За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ число заявлений для направления с желаемой датой приёма не позднее текущей календарной даты увеличилось на \_\_\_\_\_ штук, предоставлено \_\_\_\_\_ мест, добавилась информация о наличии внеочередного, первоочередного или преимущественного права на получение мест у \_\_\_\_\_ человек.».

## **Раздел VIII.**

### **Требования к функциям (задачам) региональной информационной системы доступности дошкольного образования при формировании отчетности в ней**

В РИС ДДО обеспечено формирование, сохранение, экспорт и печать отчетов, необходимых органу управления в сфере образования для обеспечения контроля за качеством данных, содержащихся в региональной информационной системе доступности дошкольного образования, а также для реализации полномочий органа управления в сфере образования по организации предоставления дошкольного образования, в том числе для проведения:

- анализа наличия и наполняемости групп;
- анализа эффективности использования мест;
- анализа потребности в местах на различные периоды времени;
- отслеживания динамики и контроля значений показателей доступности дошкольного образования.

В РИС ДДО обеспечена возможность экспорта отчетов в форматах широкого применения (текстовый формат, электронные таблицы).

**Раздел IX.**  
**Требования к функциям (задачам) региональной информационной системы доступности дошкольного образования при обеспечении возможности ее интеграции с иными информационными системами**

В РИС ДДО обеспечена возможность интеграции с иными информационными системами, в том числе для подтверждения данных, содержащихся в заявлениях для направления и (или) заявлениях о приёме в МОО, оказания гражданам услуг в электронном виде, передачи информации в ФГИС ДДО.

Подсистема интеграции с ФГИС ДДО представляет собой набор электронных сервисов (web-сервисов), которые формируют данные в соответствии с правилами и в форматах, которые установлены порядком взаимодействия региональных информационных систем доступности дошкольного образования с ФГИС ДДО, утверждаемым в соответствии с частью 18 статьи 98 Закона об образовании, для последующей передачи в ФГИС ДДО посредством выполнения SOAP-запросов.

Интеграция РИС ДДО с ЕПГУ, региональными порталами, системами Министерства внутренних дел Российской Федерации, органов записи актов гражданского состояния, системой межведомственного электронного взаимодействия, системой многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (функций), системами Пенсионного фонда Российской Федерации, органов опеки и попечительства, органов социальной защиты населения и иных ведомств, организаций - участников межведомственного взаимодействия при оказании услуг по постановке на учет детей, нуждающихся в дошкольном образовании, и приёму в ОО производится в соответствии с требованиями, установленными для подключения информационных систем к указанным системам.

Интеграция РИС ДДО с иными информационными системами производится с соблюдением условий обеспечения защиты, установленных в отношении информации, содержащейся в региональной информационной системе доступности дошкольного образования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности.

Заместитель директора департамента,  
начальника отдела дошкольного  
образования департамента



Л.Н.Шиянова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к требованиям к функциям (задачам)  
региональной информационной  
системы доступности дошкольного  
образования, в том числе к порядку  
предоставления родителям  
(законным представителям) детей  
сведений из нее

**ФОРМАТЫ**  
**сведений, используемые при формировании**  
**заявления для направления в дошкольные**  
**организации, в региональной информационной**  
**системе доступности дошкольного образования**

Наименование поля	Тип данных	Обязательность
Фамилия ребёнка	тестовая строка	да
Имя ребёнка	тестовая строка	да
Отчество ребёнка	тестовая строка	да (при наличии)
Дата рождения ребёнка	дата в формате: ДД.ММ.ГГГГ	да
Тип документа, подтверждающего личность ребёнка	выбор из списка (справочник типов документов, подтверждающих личность ребёнка, из Единой системы нормативной справочной информации), по умолчанию «Свидетельство о рождении Российской Федерации»	да
Серия документа, подтверждающего личность ребёнка	для свидетельства о рождении Российской Федерации – римская цифра, дефис, 2 русские буквы, без пробелов	да (для свидетельства о рождении Российской Федерации)
Номер документа, подтверждающего личность ребёнка	текстовая строка без пробелов; для свидетельства о рождении Российской Федерации – 6 цифр	да
Место выдачи документа, подтверждающего личность ребёнка	текстовая строка	нет
Дата выдачи документа, подтверждающего личность ребёнка	дата в формате: ДД.ММ.ГГГГ	нет

Адрес места жительства ребёнка	текстовая строка	да
Желаемая направленность дошкольной группы	выбор из списка (из Единой системы нормативной справочной информации): общеразвивающая группа; компенсирующая группа; оздоровительная группа	да
Вид компенсирующей группы	выбор из списка (из Единой системы нормативной справочной информации): глухие; слабослышащие и позднооглохшие; слепые; слабовидящие; с тяжелыми нарушениями речи; с нарушениями опорно-двигательного аппарата; с задержкой психического развития; с расстройством аутистического спектра; с умственной отсталостью (нарушением интеллекта); с тяжелыми и множественными нарушениями развития; с синдромом дефицита внимания и гиперактивности; дети после операции по кохлеарной имплантации	да (для группы компенсирующей направленности)
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе	дата выдачи и срок действия в формате: ДД.ММ.ГГГГ, кем выдан – текстовая строка	да (для группы компенсирующей направленности)
Профиль оздоровительной группы	выбор из списка (из Единой системы нормативной справочной информации): группы для детей с туберкулезной интоксикацией; группы для часто болеющих детей; группы для детей с аллергопатологией; группы для детей с сахарным диабетом; группы для детей с заболеваниями органов дыхания;	да (для группы оздоровительной направленности)

	<p>группы для детей с заболеваниями сердечно-сосудистой системы;</p> <p>группы для детей с нефроурологическими заболеваниями;</p> <p>группы для детей с целиакией</p>	
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе	дата выдачи и срок действия в формате: ДД.ММ.ГГГГ, кем выдан – текстовая строка	да (для группы оздоровительной направленности)
Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»	нет
Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»	нет
Желаемый режим пребывания ребёнка в группе	выбор из списка: кратковременный режим пребывания (до 5 часов); полный день (8 – 14 часов); круглосуточный режим (24 часа)	да
Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день	нет
Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня	нет
Сведения о выборе языка обучения	выбор из списка (справочник языков обучения из Единой системы нормативной справочной информации), по умолчанию – «Русский»	да
Фамилия родителя (законного представителя) ребёнка	текстовая строка	да
Имя родителя (законного представителя) ребёнка	текстовая строка	да
Отчество родителя (законного представителя) ребёнка	текстовая строка	да (при наличии)
Тип документа, подтверждающего личность	выбор из списка (справочник типов документов из Единой	да

родителя (законного представителя) ребёнка	системы нормативной справочной информации), по умолчанию – «паспорт Российской Федерации»	
Серия документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребёнка	текстовая строка, для паспорта Российской Федерации – 4 цифры	да (для паспорта Российской Федерации)
Номер документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребёнка	текстовая строка, для паспорта Российской Федерации – 6 цифр	да
Место выдачи документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребёнка	текстовая строка	нет
Дата выдачи документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребёнка	дата в формате: ДД.ММ.ГГГГ	нет
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	текстовая строка	да (при наличии)
Адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребёнка	текстовая строка	нет
Номер телефона родителей (законных представителей) ребёнка	текстовая строка	да
Категория граждан и их семей, имеющих право на специальные меры поддержки (гарантии)	выбор из списка (справочник категорий из Единой системы нормативной справочной информации), по умолчанию – значение «Нет»	да (при наличии)
Реквизиты документа, подтверждающего право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)	дата выдачи и срок действия в формате: ДД.ММ.ГГГГ, кем выдан – текстовая строка	да (при наличии)
Желаемая дата приёма	дата в формате: ДД.ММ.ГГГГ; желаемая дата не может быть раньше текущей календарной	да

	<p>даты;          желаемая дата не может быть ранее 2 месяцев от даты рождения ребёнка;          при выборе только года желаемой датой приёма считается 1 сентября указанного года;          при этом, если выбран текущий календарный год в период со 2 сентября по 31 декабря (включительно), желаемой датой приёма считается дата регистрации заявления или дата, соответствующая возрасту 2 месяца (для детей младше 2 месяцев)</p>	
<p>Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приёма</p>	<p>множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребёнка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования</p>	да
<p>Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приёма, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях</p>	<p>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</p>	нет
<p>Фамилия (фамилии), имя</p>	<p>текстовая строка; указывается</p>	нет

<p>(имена), отчество (отчества) (при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье с ребенком и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в которые подается заявление для направления</p>	<p>для каждой государственной, муниципальной образовательной организации, а также иной организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, выбранной для приёма, в которой есть братья и (или) сёстры; фамилия, имя, отчество – отдельные поля</p>	
<p>Сканированные копии документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, подтверждающей данные заявления для направления</p>	<p>место для прикрепления файлов</p>	<p>нет</p>

Заместитель директора департамента,  
начальника отдела дошкольного  
образования департамента



Л.Н.Шиянова



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к требованиям к функциям (задачам)  
региональной информационной  
системы доступности дошкольного  
образования, в том числе к порядку  
предоставления родителям  
(законным представителям) детей  
сведений из нее

**СТАТУСЫ**  
**информирования (уведомления) заявителей**  
**о результатах рассмотрения заявления для направления**  
**и (или) заявления о приеме в дошкольные организации**

Статус информирования	Комментарий к статусу информирования	Событие, при котором выставляется статус информирования
Заявление поступило	«Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано. _____ (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером _____ (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение ____ дней.»	присваивается после создания (получения) от Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявления для направления и (или) заявления о приеме в региональных информационных системах; является началом оказания услуги и сроков рассмотрения заявления для направления и (или) заявления о приеме
Заявление принято к рассмотрению	«Начато рассмотрение заявления.»	присваивается после принятия в работу заявления для направления в региональные информационные системы уполномоченным должностным лицом
Требуется подтверждение данных заявления	«Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в _____ (указывается место представления документов) в срок _____»	присваивается в случае необходимости подтверждения данных заявления для направления и (или) заявления о приеме

	<p>(указывается срок представления документов) следующие документы:</p> <hr/> <p>(указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).»</p>	
Заявление рассмотрено	<p>«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____.</p> <p>Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).»</p>	<p>присваивается в случае принятия положительного решения по заявлению для направления; является положительным результатом оказания услуги по постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в дошкольной образовательной организации</p>
Отказано в предоставлении услуги	<p>«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»</p>	<p>присваивается заявлению для направления и (или) заявлению о приеме в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, отклоненному в ходе рассмотрения (дублирующая информация, неполный комплект документов, данные не подтверждены в установленный срок, отсутствие направления в дошкольные образовательные организации и т.п.); является отрицательным результатом оказания указанных услуг</p>
Ожидание направления	<p>«В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в _____ (указывается перечень дошкольных образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной</p>	<p>присваивается при наступлении желаемой даты приема при отсутствии документа о направлении в государственную, муниципальную образовательную организацию, а также в иную организацию в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве</p>

	<p>организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.»</p>	
Изменение заявления	<p>«В заявление для направления были внесены следующие изменения: _____ (указывается перечень изменений, которые были внесены в заявление).»</p>	присваивается при изменении данных, указанных в заявлении для направления
Отказано в изменении заявления	<p>«Вам отказано в изменении заявления по причине: _____ (указывается причина, по которой внесение изменений в заявление невозможно).»</p>	присваивается в случае невозможности внесения изменений в заявление для направления
Направлен в дошкольную образовательную организацию	<p>«Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»</p>	присваивается после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесении реквизитов данного документа в региональные информационные системы
Потребность в получении места не подтверждена	<p>«Действие Вашего заявления приостановлено по причине _____ (указывается причина). Для восстановления заявления Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).»</p>	присваивается после утверждения документа о направлении при отсутствии подтверждения заявителем потребности в предоставленном месте
Заявитель отказался от предоставленного места	<p>«Действия по заявлению приостановлены по причине Вашего отказа от предоставленного места. Вам необходимо изменить заявление либо отозвать его.»</p>	присваивается после утверждения документа о направлении в случае отказа заявителя от предоставленного места

Формирование заявления о приеме	«Согласие с предоставленным местом направлено на рассмотрение в _____ (указывается название органа управления в сфере образования).»	присваивается в случае подачи заявления для направления и заявления о приеме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы оказания государственных и муниципальных услуг (функций) после получения согласия заявителя с предоставленным местом до получения Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональными порталами оказания государственных и муниципальных услуг (функций) данных от региональных информационных систем, необходимых для формирования заявления о приеме
Ожидание заключения договора	«Ваше заявление рассмотрено. Вам необходимо _____ (указывается порядок действий заявителя, необходимых для заключения договора об образовании или оказания услуг по присмотру и уходу, место и срок подписания договора).»	присваивается при предоставлении полного пакета документов, необходимых для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию
Зачислен	«Ваш ребёнок зачислен в _____ (указывается название дошкольной образовательной организации), расположенную по адресу _____ (указывается адрес расположения дошкольной образовательной организации или ее структурного подразделения, в которую зачислен ребёнок) на основании _____ (указываются реквизиты распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию).»	присваивается после подписания распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию; является положительным результатом оказания услуги по приёму ребенка в дошкольную образовательную организацию

Заместитель директора департамента,  
начальника отдела дошкольного  
образования департамента



Л.Н.Шиянова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к требованиям к функциям (задачам)  
региональной информационной  
системы доступности дошкольного  
образования, в том числе к порядку  
предоставления родителям  
(законным представителям) детей  
сведений из нее

**ФОРМА,**  
**формируемая в региональной информационной**  
**системе по каждой дошкольной организации,**  
**указанной в заявлении для направления, в том числе**  
**для передачи на ЕПГУ и печати обезличенных списков детей,**  
**получивших места в дошкольных организациях**

Идентификатор заявления	Дата и время подачи и заявления	Наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права для приема с указанием вида права	Возрастная категория группы	Направленность группы с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп	Режим пребывания ребенка в группе	Наименование и направленность образовательной программы (при наличии) или данные об осуществлении только присмотра и ухода, язык обучения
-------------------------	---------------------------------	--	-----------------------------	---	-----------------------------------	---

Заместитель директора департамента,  
начальника отдела дошкольного  
образования департамента



Л.Н.Шиянова