



# **ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.02.2023 № 74-п  
г. Иваново

**О внесении изменения в постановление Правительства Ивановской области от 21.09.2022 № 487-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования в Ивановской области»**

В соответствии с частями 14, 16 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Ивановской области от 21.09.2022 № 487-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования в Ивановской области» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

**Губернатор  
Ивановской области**



**С.С. Воскресенский**

Приложение к постановлению  
Правительства Ивановской области  
от 17.02.2023 № 74-п

Приложение к постановлению  
Правительства Ивановской области  
от 21.09.2022 № 487-п

## **П О Р Я Д О К**

### **формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования в Ивановской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет структуру и основные функции региональной информационной системы доступности дошкольного образования в Ивановской области (далее – РИС ДДО), порядок формирования и ведения РИС ДДО, пользователей РИС ДДО, порядок обеспечения доступа к РИС ДДО, а также порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из РИС ДДО.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«документ о направлении» – документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме о предоставлении места в государственных или муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, а также в иных организациях, в том числе у индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, в рамках заключенных соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве (далее – дошкольные образовательные организации);

«дошкольная группа» – помещение в групповой ячейке в дошкольных образовательных организациях, предназначенное для проведения игр, занятий и приема пищи;

«желаемая дата приема» – дата, указываемая в заявлении для направления и (или) в заявлении о приеме в дошкольные образовательные организации;

«заявитель» – родитель или иной законный представитель ребенка, направивший в орган местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющий управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования (далее – орган управления в сфере образования), заявление для направления или в дошкольную образовательную организацию заявление о приеме;

«заявление для направления» – заявление о необходимости получения дошкольного образования и (или) присмотра и ухода в дошкольных образовательных организациях;

«заявление о приеме» – заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию, представляемое в дошкольную образовательную организацию;

«контингент воспитанников» – дети, осваивающие образовательные программы дошкольного образования и (или) получающие присмотр и уход в дошкольных образовательных организациях;

«приоритетность» – порядок выбора заявителем в заявлении для направления в дошкольные образовательные организации по степени предпочтения для приема;

«распределение детей» – автоматизированная последовательность действий в РИС ДДО, которая соотносит данные заявлений для направления с данными о наличии мест для распределения в дошкольных группах дошкольных образовательных организаций;

«регистрация заявления для направления и (или) приема» – процесс присвоения индивидуального номера заявлению для направления и (или) заявлению о приеме соответственно в дошкольные образовательные организации при создании (поступлении) их в РИС ДДО с фиксацией даты и времени присвоения индивидуального номера;

«оператор РИС ДДО» – уполномоченный исполнительный орган государственной власти Ивановской области, ответственный за формирование и ведение в Ивановской области РИС ДДО;

«обладатель информации, содержащейся в региональной информационной системе доступности дошкольного образования» - Ивановская область;

«представитель обладателя информации, содержащейся в РИС ДДО» - уполномоченный исполнительный орган государственной власти Ивановской области, ответственный за формирование и ведение в Ивановской области РИС ДДО.

## **2. Цель и задачи РИС ДДО**

2.1. Целью РИС ДДО является организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, а также обеспечение предоставления информации заявителям о последовательности предоставления мест в дошкольных образовательных организациях и об основаниях изменений последовательности предоставления мест в таких организациях.

2.2. Основными задачами РИС ДДО являются:

а) постановка на учет детей, нуждающихся в получении дошкольного образования и (или) присмотре и уходе;

б) направление детей для приема в дошкольные образовательные организации;

- в) прием детей в дошкольные образовательные организации;
- г) перевод обучающихся из одной дошкольной образовательной организации в другую;
- д) сбор, хранение и использование информации о выборе заявителем формы получения образования, дошкольной образовательной организации;
- е) осуществление мониторинга в системе дошкольного образования Ивановской области в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми;
- ж) предоставление информации заявителям о результатах рассмотрения заявления для направления в дошкольные образовательные организации, о последовательности предоставления таких мест, основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребенка, результатах направления и приема детей в указанные образовательные организации;
- з) осуществление функций и полномочий органов управления в сфере образования, включая контроль исполнения обязательств в рамках заключенных соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве.

2.3. При создании и эксплуатации РИС ДДО учтены Требования к задачам РИС ДДО, в том числе к порядку предоставления заявителям сведений из нее, согласно приложению 1 настоящего Порядка, а также требования законодательства Российской Федерации, в том числе к предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

### **3. Участники РИС ДДО**

3.1. РИС ДДО функционирует на базе автоматизированной информационной системы «Цифровая образовательная платформа Ивановской области» с использованием программного обеспечения «Комплектование дошкольных образовательных организаций» в Ивановской области, разработанного на основании Соглашения о государственно-частном партнерстве № 2 от 30.07.2021, заключенного между Департаментом образования Ивановской области и обществом с ограниченной ответственностью «РТК-Дневник» (далее – РТК Дневник).

3.2. Обладателем информации, содержащейся в РИС ДДО, является Ивановская область. В качестве представителя обладателя информации, содержащейся в РИС ДДО, выступает Департамент образования Ивановской области.

3.3. Участниками РИС ДДО являются оператор, поставщик и пользователи.

3.3.1. Оператором РИС ДДО является Департамент образования Ивановской области.

3.3.1.1. Департамент образования Ивановской области, Департамент развития информационного общества Ивановской области, РТК Дневник обеспечивают:

- а) эксплуатацию и модернизацию РИС ДДО в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- б) бесперебойное функционирование РИС ДДО;
- в) предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передаче ее лицам, не имеющим права на доступ к ней;
- г) защиту информации, содержащейся в РИС ДДО, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности.

3.3.1.2. Департамент образования Ивановской области, РТК Дневник обеспечивают:

- а) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения эксплуатации и развития региональной информационной системы;
- б) взаимодействие с федеральной информационной системой доступности дошкольного образования, используемой в целях сбора сведений о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми (далее – федеральная информационная система);
- в) взаимодействие с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и с «Региональным порталом государственных и муниципальных услуг Ивановской области;
- г) журналирование в РИС ДДО изменений информации, указанной в приложении 3 к настоящему Порядку;
- д) предоставление информационной и методической поддержки пользователям и поставщикам информации для размещения в РИС ДДО по вопросам функциональных возможностей РИС ДДО, в том числе по их взаимодействию с иными информационными системами;
- е) возможность сбора, хранения, обработки, предоставления информации в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности;
- ж) разграничение прав доступа к информации поставщиков и пользователей;
- з) конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- и) синхронизацию данных в режиме реального времени при использовании в региональной информационной системе нескольких программных продуктов и баз данных.

3.3.2. Поставщиками информации для размещения в РИС ДДО являются:

- 1) орган управления в сфере образования;
- 2) Департамент образования Ивановской области;
- 3) дошкольные образовательные организации.

3.3.2.1. Орган управления в сфере образования, Департамент образования Ивановской области в части предоставления информации:

1) о детях, нуждающихся в получении мест в дошкольных образовательных организациях, и о заявителях в объеме обрабатываемых персональных данных:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка и заявителя;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства ребенка;

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) заявителя;

2) о результатах рассмотрения заявлений для направления, о последовательности предоставления мест, об основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребенка, о результатах направления детей в дошкольные образовательные организации;

3) об органах управления в сфере образования, в части осуществления полномочий по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3.3.2.2. Дошкольные образовательные организации, функционирующие на территории Ивановской области, в части предоставления информации:

1) о дошкольной образовательной организации;

2) о контингенте воспитанников;

3) о результатах рассмотрения заявлений о приеме и результатах приема детей в дошкольные образовательные организации.

3.3.3. Пользователями РИС ДДО являются уполномоченные должностные лица поставщиков информации, указанных в пункте 3.3.2 настоящего Порядка, а также должностные лица организаций, подведомственных органам управления в сфере образования, уполномоченные на ведение РИС ДДО в рамках установленной компетенции (далее – уполномоченные должностные лица, имеющие доступ к РИС ДДО).

3.4. При увольнении (переводе) уполномоченного должностного лица, имеющего доступ к РИС ДДО, доступ к информационной системе в обязательном порядке должен быть прекращен не позднее даты увольнения (перевода) указанного уполномоченного должностного лица.

#### **4. Функционирование РИС ДДО**

4.1. Функционирование РИС ДДО осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе по порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 № 1845-р, а также в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе к предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронной форме, требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности. Защита информации обеспечивается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах.

4.2. Доступ к РИС ДДО осуществляется с использованием средств идентификации и парольной аутентификации в соответствии с требованиями о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах.

4.3. В РИС ДДО обеспечено формирование в автоматизированном режиме информации о предоставлении мест детям в дошкольных образовательных организациях.

4.4. РИС ДДО формируется посредством заполнения поставщиками информации, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Порядку.

Поставщики информации в РИС ДДО несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за полноту, достоверность и актуальность предоставляемой информации.

4.5. Пользователи используют функционал РИС ДДО и содержащиеся в ней сведения в целях и в объеме, которые необходимы для реализации их полномочий в установленной сфере деятельности.

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

Приложение 1  
к Порядку формирования и ведения  
региональной информационной системы  
доступности дошкольного образования  
в Ивановской области

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

**1. Функциональные возможности региональной информационной системы доступности дошкольного образования в Ивановской области**

Региональная информационная система доступности дошкольного образования в Ивановской области (далее – РИС ДДО) включает следующие функциональные возможности:

1.1. Создание и обработка заявлений для направления в государственные или муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющие присмотр и уход за детьми, а также в иные организации, в том числе у индивидуальных предпринимателей, реализующие образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющие присмотр и уход за детьми, в рамках заключенных соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве (далее – дошкольная образовательная организация, заявления для направления, включая заявления, направленные в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг.

1.2. Создание и обработка заявлений о приеме в дошкольные образовательные организации (далее – заявления о приеме), в том числе направленных в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг.

1.3. Распределение для направления детей в дошкольные образовательные организации.

1.4. Исключение появления дублированной информации (данных).

1.5. Подтверждение информации (данных), указанной в заявлениях для направления и (или) в заявлениях о приеме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

1.6. Ведение (сбор, хранение, обработка) информации, указанной в приложении 2 к Порядку формирования и ведения региональной



информационной системы доступности дошкольного образования в Ивановской области.

1.7. Передача информации, указанной в части 23 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон «Об образовании в Российской Федерации»), в федеральную информационную систему доступности дошкольного образования в соответствии с Порядком взаимодействия региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с федеральной информационной системой доступности дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.08.2020 № 425.

1.8. Просмотр информации, содержащейся в РИС ДДО, в том числе с использованием механизмов фильтрации, сортировки и поиска информации.

1.9. Формирование отчетов об обеспечении доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

1.10. 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).

1.11. Фиксация информации о реквизитах документа о направлении в дошкольную образовательную организацию.

1.12. Фиксация информации о реквизитах распорядительного акта дошкольной образовательной организации о зачислении ребенка.

1.13. Фиксация информации о реквизитах распорядительного акта об отчислении ребенка из дошкольной образовательной организации с указанием причин отчисления.

1.14. Обеспечение идентификации и аутентификации пользователей в РИС ДДО.

1.15. Обеспечение ежедневного резервного копирования информации (данных), содержащейся в базе данных РИС ДДО.

1.16. Интеграция РИС ДДО в рамках обеспечения реализации услуг по постановке на учет детей, нуждающихся в получении дошкольного образования и (или) присмотра и ухода, в целях направления детей в дошкольные образовательные организации (далее – постановка на учет детей, нуждающихся в получении места в дошкольной образовательной организации), и зачисления детей в них с Единым порталом государственных и муниципальных услуг в соответствии с Порядком информационного взаимодействия и (или) интеграции региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным

приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.01.2022 № 4.

1.17. Информирование заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг о результатах рассмотрения заявлений для направления, результатах направления и приема детей на обучение в указанные дошкольные образовательные организации путем 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 Единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг.

1.18. Предоставление по запросу заявителей информации о последовательности предоставления мест в дошкольные образовательные организации и об основаниях изменения указанной последовательности путем обеспечения возможности выгрузки (печати), передачи на Единый портал государственных и муниципальных услуг формализованных обезличенных списков детей, получивших места в дошкольных образовательных организациях, в том числе для их публикации, а также формализованных сообщений о последовательности предоставления мест в дошкольные образовательные организации и об основаниях изменения указанной последовательности.

1.19. Определение и настройка ролей для каждого пользователя в РИС ДДО с указанием информации (данных) в РИС ДДО, которые можно просматривать и (или) изменять, включая возможность определения нескольких ролей одному пользователю.

1.20. Доступ пользователей к функционалу в РИС ДДО посредством web-технологий с учетом обеспечения защиты каналов передачи информации от несанкционированного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.21. Обеспечение возможности взаимодействия и (или) интеграции РИС ДДО с системой межведомственного электронного взаимодействия, а также с иными информационными системами ведомств и организаций для подтверждения данных, указанных в заявлениях для направления и (или) заявлениях о приеме.

1.22. Ведение 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 муниципальных районов или городских округов (далее – муниципальные образования), направленностей групп, режимов пребывания, видов компенсирующих групп, профилей оздоровительных групп, категорий граждан, имеющих право на специальные меры поддержки (гарантии),

типов документов, подтверждающих личность ребенка, а также иных справочников, необходимых для организации предоставления дошкольного образования.

## **2. Порядок направления и прием детей в дошкольные образовательные организации в РИС ДДО, в том числе перевод и изменение условий договора об образовании по желанию заявителя**

При направлении и приеме детей в дошкольные образовательные организации в РИС ДДО, в том числе переводе и изменении условий договора об образовании по желанию заявителя, используется следующий порядок:

2.1. При создании (поступлении) заявления для направления в РИС ДДО, в том числе в порядке перевода и изменения условий договора об образовании по желанию заявителя, поданного в органы местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющие управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в бумажном виде (личный прием) или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг, оно автоматически регистрируется в РИС ДДО (заявлению присваивается уникальный номер), формируется статус информирования «Заявление поступило».

2.2. В РИС ДДО проводится проверка информации (данных) заявления для направления на наличие в РИС ДДО дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении ребенка.

2.3. 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.

2.4. В РИС ДДО проводится проверка на достоверность информации (данных), представленной в заявлении для направления, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5. В случае необходимости подтверждения информации (данных), представленной в заявлении для направления заявителем, формируется статус информирования «Требуется подтверждение данных заявления».

2.6. В случае предоставления заявителем недостоверных данных (информации) в заявлении для направления либо при непредставлении 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 дошкольных образовательных организациях.

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

2.8. 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.

2.9. В случае подтверждения 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».

2.10. При наличии мест для распределения в дошкольные образовательные организации в РИС ДДО производится распределение детей, не получивших места, с желаемой датой приема, указанной в заявлении для направления, не позднее текущей календарной даты при распределении на текущий учебный год или с желаемой датой приема не позднее даты начала следующего учебного года при распределении на новый учебный год в соответствии с порядком, установленным в разделе 4 настоящих Требований.

2.11. По результатам распределения в РИС ДДО формируется список детей, которым могут быть предоставлены места в дошкольные образовательные организации.

2.12. После фиксации в РИС ДДО реквизитов документа о направлении детей в дошкольные образовательные организации по заявлениям для направления в отношении детей, которым предоставлены места, формируется статус информирования «Направлен в дошкольную образовательную организацию».

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

2.14. В случае получения в РИС ДДО информации от Единого портала государственных и муниципальных услуг о согласии заявителя с предоставленным местом для заявителей, направлявших заявление для направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг, в РИС ДДО формируются перечень информации, необходимой для автоматизированного формирования заявления о приеме на Едином

портале государственных и муниципальных услуг, а также статус информирования «Формирование заявления о приеме».

2.15. При создании (получении) заявления о приеме в РИС ДДО осуществляется регистрация заявления о приеме, формируется статус информирования «Заявление поступило», а также проводится проверка соответствия данных, содержащихся в заявлении о приеме в дошкольные образовательные организации, данным документа для направления в дошкольные образовательные организации.

2.16. В случае несовпадения данных, указанных в заявлении о приеме, с данными документа о направлении детей в дошкольные образовательные организации в РИС ДДО формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа и порядка действий заявителя, необходимых для оказания услуги по приему в дошкольные образовательные организации.

2.17. В случае наличия документа о направлении ребенка в дошкольные образовательные организации, соответствующего данным, указанным в заявлении о приеме ребенка в дошкольные образовательные организации, в РИС ДДО ожидается проверка достоверности данных, указанных в заявлении о приеме, в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

2.18. В случае необходимости подтверждения данных (информации), указанных в заявлении о приеме, в РИС ДДО формируется статус информирования «Требуется подтверждение данных заявления».

2.19. В случае неподтверждения данных (информации) заявления о приеме в срок, установленный учредителем дошкольной образовательной организации, в которую подается заявление о приеме, в РИС ДДО формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа и порядка действий заявителя, необходимых для оказания услуги по приему в дошкольные образовательные организации.

2.20. В случае подтверждения данных (информации), указанных в заявлении о приеме, в РИС ДДО формируется статус информирования «Ожидание заключения договора».

2.21. После ввода в РИС ДДО реквизитов распорядительного акта дошкольной образовательной организации о приеме ребенка в дошкольные образовательные организации в РИС ДДО формируется статус информирования «Зачислен», ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях.

2.22. В случае отказа заявителя от предоставленного места в дошкольной образовательной организации в РИС ДДО формируется статус информирования «Заявитель отказался от предоставленного места».

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

### **3. Обработка заявлений для направления**

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

При формировании заявления для направления в РИС ДДО используются форматы сведений, предусмотренных приложением 1 к настоящим Требованиям.

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

Датой регистрации заявления для направления считается дата создания (поступления) указанного заявления в РИС ДДО.

Дата регистрации не может быть ранее даты рождения ребенка.

Изменение даты регистрации заявления для направления в РИС ДДО осуществляется в автоматическом режиме.

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

1) путем проверки уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющего управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) представленных лично заявителем документов, подтверждающих информацию (данные), указанную в заявлении для направления;

2) путем проверки уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющего управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, информации (данных) о свидетельстве о рождении ребенка через направление запросов в органы записи актов гражданского состояния в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) путем проверки информации (данных) уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющего управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, о потребности в

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

4) путем проверки информации (данных) уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющего управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, о наличии в дошкольных образовательных организациях, выбранных для приема, братьев и сестер, проживающих с ребенком на одной территории, через РИС ДДО.

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 системы межведомственного электронного взаимодействия, не может служить основанием для отказа органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющего управление в сфере образования, в регистрации заявления и (или) отказа дошкольной образовательной организации в регистрации заявления о приеме в РИС ДДО.

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

Проверка проводится по информации заявления для направления при его регистрации, а также при его изменении в части перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, в следующем порядке:

1) проверка наличия в заявлении для направления фамилии, имени, отчества (при наличии) брата и (или) сестры, обучающихся в дошкольных образовательных организациях, выбранных для приема;

2) поиск по фамилии, имени, отчеству (при наличии) брата и (или) сестры информации о брате и (или) сестре, обучающихся в выбранных для приема дошкольных образовательных организациях, указанных в заявлении для направления;

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

4) если данные о родстве совпадают, то признак «преимущественное право» в отношении дошкольных образовательных организаций установлен.

#### 4. Распределение детей

Распределение детей в дошкольные образовательные организации осуществляется в РИС ДДО автоматизированно сразу по всем дошкольным образовательным организациям, в которых есть места для распределения, кроме случаев перевода детей из одних дошкольных образовательных организаций в другие в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием или приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

В случае прекращения деятельности исходной дошкольной образовательной организации, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности распределение осуществляется неавтоматизированно путем единовременного перевода всех детей, находящихся в контингенте воспитанников данной образовательной организации, в контингент воспитанников другой (-их) дошкольной (-ых) образовательной (-ых) организации (-ий) на основании распорядительного акта органа управления в сфере образования в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527.

В распределении участвуют рассмотренные заявления для направления в отношении детей, не получивших места, с желаемой датой приема не позднее текущей календарной даты при распределении на текущий учебный год или желаемой датой приема 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:

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

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



3) если срок действия документа «не ранее даты распределения» или «бессрочный», 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:

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

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

3) если срок действия документа «не ранее даты распределения» или «бессрочный», устанавливается признак «внеочередное право» или «первоочередное 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 учетом положений раздела 3 настоящих Требований.

Распределение детей в РИС ДДО производится в следующей последовательности:

1) внесение информации о количестве мест для распределения в дошкольных группах в дошкольных образовательных организациях;

2) осуществление выбора участвующих в распределении заявлений с соответствующей желаемой датой приема;

3) сортировка списка заявлений в соответствии с установленным признаком «внеочередное право» или «первоочередное право»;

4) сортировка списка заявлений по признаку закрепления территорий за дошкольными образовательными организациями по первой дошкольной образовательной организации в списке желаемых для приема;

5) сортировка списка заявлений по наличию признака «преимущественное право» при условии, что дошкольная образовательная организация, которую посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первой по приоритетности; дошкольные образовательные организации, являющиеся вторыми, третьими и т.д. по приоритетности, рассматриваются в порядке общей очереди, сформированной по дате регистрации заявления;

б) сортировка списка заявлений по дате регистрации заявления для направления;

7) осуществление распределения детей в порядке выстроенной последовательности в РИС ДДО.

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

В РИС ДДО имеется возможность печати указанных списков по каждой дошкольной образовательной организации либо по всем дошкольным образовательным организациям, участвующим в распределении. При этом в списке указана дошкольная образовательная организация, 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 прием в дошкольную образовательную организацию, дату и время регистрации заявления.

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

Распределение детей в дошкольные образовательные организации проводится после фиксации в РИС ДДО реквизитов документа о направлении, утверждающего предыдущий список.

## **5. Формирование заявления о приеме**

В РИС ДДО заявления о приеме формируется на основе данных документа о направлении, включая возможность вывода его на печать.

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

- 1) наличие документа о направлении в дошкольную образовательную организацию, указанную в заявлении о приеме;
- 2) соответствие данных о направленности дошкольной группы, режиме работы, языке обучения, указанных в заявлении о приеме, данным документа о направлении;
- 3) наличие документа о направлении в другие дошкольные образовательные организации и (или) группы.

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

## **6. Перевод ребенка из одной дошкольной образовательной организации в другую или изменение условий договора в РИС ДДО**

В РИС ДДО процесс обработки заявлений о переводе ребенка из одной дошкольной образовательной организации в другую (далее – заявление о переводе) или потребности изменения условий договора по желанию заявителя реализуется в следующем порядке:

1) заявление о переводе заносится в РИС ДДО, при этом заявлению присваивается признак «желает сменить ДОО или изменить условия договора»;

2) место в выбранной дошкольной образовательной организации предоставляется в порядке распределения в соответствии с разделом 4 настоящих Требований;

3) в случае согласия заявителя с предоставленным местом в РИС ДДО фиксируется информация о реквизитах распорядительного акта дошкольной образовательной организации об отчислении ребенка из предыдущей дошкольной образовательной организации.

## **7. Информирование заявителей в РИС ДДО**

Для информирования (уведомления) заявителей о результатах рассмотрения заявления для направления и (или) заявления о приеме в РИС ДДО реализуется возможность формирования и направления на Единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг статусов информирования и комментариев к ним согласно приложению 2 к настоящим Требованиям.

В РИС ДДО предусматривается возможность передачи информации на Единый портал государственных и муниципальных услуг о статусах информирования при обработке заявлений для направления и (или) заявлений о приеме в дошкольные образовательные организации по запросу заявителей, зарегистрированных на Едином портале государственных и муниципальных услуг или региональном портале государственных и муниципальных услуг, подавших заявления для направления и (или) заявления о приеме, вне зависимости от способа подачи данных заявлений.

В РИС ДДО обеспечивается возможность формирования, в том числе для передачи на Единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг, и печати обезличенных списков детей, получивших места в дошкольных образовательных организациях, по каждой образовательной организации, указанной в заявлении для направления, по форме согласно приложению 3 к настоящим Требованиям.

В РИС ДДО обеспечивается возможность формирования 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 на Единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг в виде формализованных сообщений:

о последовательности предоставления мест в дошкольные образовательные организации 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 4 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 дошкольные образовательные организации за период, запрошенный заявителем: «За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ число заявлений для направления с желаемой датой приема не позднее текущей календарной даты увеличилось на \_\_\_\_\_ штук, предоставлено \_\_\_\_\_ мест, добавилась информация о наличии внеочередного, первоочередного или преимущественного права на получение мест у \_\_\_\_\_ человек.».

В РИС ДДО предусматривается возможность передачи информации на Единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг о последовательности выделения мест в дошкольные образовательные организации и основаниях изменения данной последовательности по запросу всех заявителей, зарегистрированных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), подавших заявление для направления и (или) заявление о приеме в дошкольные образовательные организации, вне зависимости от способа подачи заявления.

## **8. Формирование отчетности в РИС ДДО**

В РИС ДДО обеспечивается формирование, сохранение, экспорт и печать отчетов, необходимых органу местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющего управление в сфере образования для обеспечения контроля за качеством данных, содержащихся в РИС ДДО, а также для реализации полномочий указанного органа 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 обеспечивается возможность экспорта отчетов в форматах широкого применения (текстовый формат, электронные таблицы).

### **9. Задачи РИС ДДО при обеспечении возможности ее интеграции с иными информационными системами**

В РИС ДДО обеспечивается возможность интеграции с иными информационными системами, в том числе для подтверждения данных, содержащихся в заявлениях для направления и (или) заявлениях о приеме, оказания гражданам услуг в электронном виде, передачи информации в федеральную информационную систему.

Подсистема интеграции с федеральной информационной системой представляет собой набор электронных сервисов (web-сервисов), которые формируют данные в соответствии с правилами и в форматах, которые установлены Порядком взаимодействия региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с федеральной информационной системой доступности дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.08.2020 № 425, для последующей передачи в федеральную информационную систему посредством выполнения SOAP-запросов.

Интеграция РИС ДДО с Единым порталом государственных и муниципальных услуг, региональным порталом государственных и муниципальных услуг, системами Министерства внутренних дел Российской Федерации, органов записи актов гражданского состояния, системой межведомственного электронного взаимодействия, системой многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 получении места в дошкольных образовательных организациях, и приему в дошкольные образовательные организации 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 РИС ДДО, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности.

Приложение 1  
к требованиям к задачам региональной  
информационной системы доступности  
дошкольного образования в Ивановской области,  
в том числе к порядку предоставления родителям  
(законным представителям) детей сведений из нее

### Ф О Р М А Т Ы

**сведений, используемых при формировании  
заявления для направления в государственные или муниципальные  
образовательные организации, реализующие образовательные  
программы дошкольного образования и (или) осуществляющие  
присмотр и уход за детьми, а также в иные организации, в том числе  
у индивидуальных предпринимателей, реализующие образовательные  
программы дошкольного образования и (или) осуществляющих  
присмотр и уход за детьми, в рамках заключенных соглашений,  
в том числе о государственно-частном, муниципально-частном  
партнерстве, в региональной информационной системе дошкольного  
образования в Ивановской области**

Наименование поля	Тип данных	Обязательность
Фамилия ребенка	текстовая строка	да
Имя ребенка	текстовая строка	да
Отчество ребенка	текстовая строка	да (при наличии)
Дата рождения ребенка	дата в формате: ДД.ММ.ГГГГ	да
Тип документа, подтверждающего личность ребенка	выбор из списка (справочник типов документов, подтверждающих личность ребенка, из Единой системы нормативной справочной информации – далее ЕСНСИ), по умолчанию «Свидетельство о рождении Российской Федерации»	да
Серия документа, подтверждающего	для свидетельства о рождении Российской	да (для свидетельства о

личность ребенка	Федерации - римская цифра, дефис, 2 русские буквы, без пробелов	рождении Российской Федерации)
Номер документа, подтверждающего личность ребенка	текстовая строка без пробелов; для свидетельства о рождении Российской Федерации - 6 цифр	да
Место выдачи документа, подтверждающего личность ребенка	текстовая строка	нет
Дата выдачи документа, подтверждающего личность ребенка	дата в формате: ДД.ММ.ГГГГ	нет
Адрес места жительства ребенка	текстовая строка	да
Желаемая направленность дошкольной группы	выбор из списка (из ЕСНСИ): общеразвивающая группа; компенсирующая группа; оздоровительная группа	да
Вид компенсирующей группы	выбор из списка (из ЕСНСИ): 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	да (для группы компенсирующей направленности)

	нарушениями развития; с синдромом дефицита внимания и гиперактивности; дети после операции по кохлеарной имплантации	
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 ЕСНСИ): 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; группы для детей с заболеваниями сердечно- сосудистой системы; группы для детей с нефро- урологическими заболеваниями; группы для детей с целиакией	да (для группы оздоровительной направленности)
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	нет



	общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»	
Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»	нет
Желаемый режим пребывания ребенка 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 ЕСНСИ), по умолчанию – «Русский»	да
Фамилия родителя (законного представителя) ребенка	текстовая строка	да
Имя родителя (законного представителя) ребенка	текстовая строка	да
Отчество родителя (законного представителя) ребенка	текстовая строка	да (при наличии)
Тип документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя)	выбор из списка (справочник типов документов из ЕСНСИ), по умолчанию – «паспорт	да

ребенка	Российской Федерации»	
Серия документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	текстовая строка, для паспорта Российской Федерации - 4 цифры	да (для паспорта Российской Федерации)
Номер документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	текстовая строка, для паспорта Российской Федерации - 6 цифр	да
Место выдачи документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	текстовая строка	нет
Дата выдачи документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	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) ребенка	текстовая строка	нет
Номер телефона родителей (законных представителей) ребенка	текстовая строка	да
Категория граждан и их семей, имеющих право на специальные меры поддержки (гарантии)	выбор из списка (справочник категорий из ЕСИСИ), по умолчанию - значение «Нет»	да (при наличии)
Реквизиты документа, подтверждающего право на специальные меры	дата выдачи и срок действия в формате: ДД.ММ.ГГГГ, кем выдан -	да (при наличии)

поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)	текстовая строка	
Желаемая дата приема	дата в формате: ДД.ММ.ГГГГ; желаемая дата не может быть раньше текущей календарной даты; желаемая дата не может быть ранее 2 месяцев от даты рождения ребенка; при выборе только года желаемой датой приема считается 1 сентября указанного года; при этом, если выбран текущий календарный год в период со 2 сентября по 31 декабря (включительно), желаемой датой приема считается дата регистрации заявления или дата, соответствующая возрасту 2 месяца (для детей младше 2 месяцев)	да
Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	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 (далее – дошкольные образовательные организации) (список формируется в РИС ДДО),	да

	<p>отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций;</p> <p>максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющим управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования</p>	
<p>Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях</p>	<p>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</p>	<p>нет</p>
<p>Фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье с ребенком и имеющих общее с ним</p>	<p>текстовая строка; указывается для каждой дошкольной образовательной организации, выбранной для приема, в которой есть братья и (или) сестры;</p>	<p>нет</p>

место жительства, обучающихся в дошкольных образовательных организациях, в которые подается заявление для направления	фамилия, имя, отчество - отдельные поля	
Сканированные копии документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, подтверждающей данные заявления для направления	место для прикрепления файлов	нет

Приложение 2  
к требованиям к задачам региональной  
информационной системы доступности  
дошкольного образования в Ивановской области,  
в том числе к порядку предоставления родителям  
(законным представителям) детей сведений из нее

### Рекомендуемые статусы

**информирования (уведомления) заявителей о результатах  
рассмотрения заявления для направления и (или) заявления  
о приеме для направления в государственные или муниципальные  
образовательные организации, реализующие образовательные  
программы дошкольного образования и (или) осуществляющие  
присмотр и уход за детьми, а также в иные организации, в том числе  
у индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательные  
программы дошкольного образования и (или) осуществляющих  
присмотр и уход за детьми, в рамках заключенных соглашений,  
в том числе о государственно-частном, муниципально-частном  
партнерстве в региональной информационной системе дошкольного  
образования в Ивановской области**

Статус информирования	Комментарий к статусу информирования	Событие, при котором выставляется статус информирования
Заявление поступило	<p>«Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано.</p> <hr/> <p>(указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером</p> <hr/> <p>(указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение _____ дней.»</p>	<p>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)</p>

		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 _____ (указывается срок представления документов) следующие документы: _____ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).»	присваивается в случае необходимости подтверждения данных заявления для направления и (или) заявления о приеме
Заявление рассмотрено	«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).»	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
Отказано в предоставлении услуги	«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____»	присваивается заявлению для направления и (или) заявлению о приеме в государственные,

	<p>(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>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>
<p>Ожидание направления</p>	<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 организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных</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>



	образовательных организаций, выбранных для приема.»	
Изменение заявления	«В заявление для направления были внесены следующие изменения: _____ (указывается перечень изменений, которые были внесены в заявление).»	присваивается при изменении данных, указанных в заявлении для направления
Отказано в изменении заявления	«Вам отказано в изменении заявления по причине: _____ (указывается причина, по которой внесение изменений в заявление невозможно).»	присваивается в случае невозможности внесения изменений в заявление для направления
Направлен в дошкольную образовательную организацию	«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).»	присваивается после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в региональные информационные системы
Потребность в получении места не подтверждена	«Действие Вашего заявления приостановлено по причине (указывается причина). Для восстановления заявления Вам необходимо (описывается порядок	присваивается после утверждения документа о направлении при отсутствии подтверждения заявителем потребности в

	действия заявителя с указанием срока выполнения действия).»	предоставленном месте
Заявитель отказался от предоставленного места	«Действия по заявлению приостановлены по причине Вашего отказа от предоставленного места. Вам необходимо изменить заявление либо отозвать его.»	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 или региональный портал государственных и муниципальных услуг после получения согласия заявителя с предоставленным местом до получения Единым порталом государственных и муниципальных услуг или региональным порталом государственных и муниципальных услуг 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	присваивается при предоставлении полного пакета документов, необходимых для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию

	услуг по присмотру и уходу, место и срок подписания договора).»	
Зачислен	<p>«Ваш ребенок зачислен в</p> <hr/> <p>(указывается название дошкольной образовательной организации), расположенную по адресу</p> <hr/> <p>(указывается адрес расположения дошкольной образовательной организации или ее структурного подразделения, в которую зачислен ребенок) на основании</p> <hr/> <p>(указываются реквизиты распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию).»</p>	

Приложение 3

к требованиям к задачам региональной  
информационной системы доступности  
дошкольного образования в Ивановской области,  
в том числе к порядку предоставления родителям  
(законным представителям) детей сведений из нее

**Рекомендуемая форма,**  
**формируемая в региональной информационной системе дошкольного образования в Ивановской области по каждой образовательной организации, указанной в заявлении для направления, в том числе для передачи на Единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг, и печати обезличенных списков детей, получивших места в государственных или муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, а также в иных организациях, в том числе у индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, в рамках заключенных соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве в региональной информационной системе дошкольного образования в Ивановской области**

Идентификатор заявления	Дата и время подачи 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
-------------------------	-------------------------------	--	-----------------------------	---	-----------------------------------	---

Приложение 2  
к Порядку формирования и ведения  
региональной информационной системы  
доступности дошкольного образования  
в Ивановской области

**Перечень информации,  
содержащейся в региональной информационной системе доступности  
дошкольного образования в Ивановской области**

**1. О детях, нуждающихся в получении мест  
в государственных или муниципальных образовательных  
организациях, реализующих образовательные программы  
дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход  
за детьми, а также в иных организациях, в том числе  
у индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательные  
программы дошкольного образования и (или) осуществляющих  
присмотр и уход за детьми, и об их родителях  
(законных представителях)**

1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка и его родителей (законных представителей).

1.2. Дата рождения ребенка.

1.3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего личность ребенка.

1.4. Адрес места жительства ребенка.

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

1.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

1.7. Реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии).

1.8. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. 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).

1.10. Сведения о потребности в направленности дошкольной группы.

1.11. Сведения о режиме пребывания ребенка.

1.12. Желаемая дата приема.

1.13. Перечень государственных или муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы

дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, а также в иных организациях, в том числе у индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми (далее – дошкольная образовательная организация), выбранных для приема.

1.14. Фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье с ребенком, обучающихся в дошкольной образовательной организации, в которую подается заявление для направления.

## **2. О дошкольных образовательных организациях**

2.1. Идентификатор дошкольной образовательной организации.

2.2. Наименование дошкольной образовательной организации.

2.3. Категория дошкольной образовательной организации с учетом формы собственности.

2.4. Статус (действующая/недействующая) дошкольной образовательной организации.

2.5. Организационная структура дошкольной образовательной организации.

2.6. Реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности дошкольной образовательной организации (при наличии).

2.7. Тип местности (городская/сельская), в которой располагается дошкольная образовательная организация.

2.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя дошкольной образовательной организации.

2.9. Режим работы дошкольной образовательной организации.

2.10. Кратность приема пищи и режим питания в дошкольной образовательной организации.

2.11. Контактная информация о дошкольной образовательной организации, 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 (при наличии).

2.12. Сведения о зданиях дошкольной образовательной организации, в том числе:

а) идентификатор здания;

б) наименование здания;

в) адреса здания в формате федеральной информационной адресной системы;

- г) адрес здания;
- д) тип местности (городская/сельская), на которой располагается здание;
- е) тип здания;
- ж) степень износа здания;
- з) готовность здания к осуществлению в нем образовательной деятельности и (или) присмотра и ухода за детьми;
- и) наличие в здании отдельных помещений, необходимых для организации образовательного процесса и иных условий пребывания детей в дошкольной образовательной организации;
- к) наличие в здании условий для пребывания детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.13. Сведения о дошкольной группе дошкольной образовательной организации, 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 дошкольной образовательной организации, указанной учредителем в соответствующем распорядительном акте для перевода детей из других дошкольных образовательных организаций в связи с прекращением их деятельности, аннулированием или прекращением лицензии на осуществление образовательной деятельности дошкольной образовательной организации;
- о) количество воспитателей в дошкольной группе;
- п) число дней, проведенных каждым ребенком в дошкольной группе за месяц.

2.14. Реализуемые дополнительные образовательные программы.

2.15. Число структурных подразделений (филиалов) дошкольной образовательной организации.

2.16. Наличие договора об оказании образовательных услуг с другой дошкольной образовательной организацией.

2.17. Сведения о консультационных центрах, в том числе:

- а) количество обращений в консультационный центр;

- б) количество работников, обеспечивающих деятельность консультационного центра;
- в) предоставляемые услуги;
- г) количество родителей (законных представителей), обратившихся в консультационный центр;
- д) количество детей, охваченных услугами консультационного центра.

2.18. Сведения о нетиповых структурных подразделениях.

2.19. Сведения о наличии паспорта доступности объекта и услуг для детей-инвалидов.

### **3. О результатах рассмотрения заявлений о предоставлении детям мест в дошкольных образовательных организациях, последовательности предоставления таких мест, основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребенка, результатах направления и приема детей в указанные организации**

3.1. Индивидуальные номера заявлений.

3.2. Дата постановки на учет.

3.3. Статусы обработки заявлений, основания изменения статусов и комментарии к ним, включая информацию о результатах направления, приема, в том числе о наименовании дошкольной образовательной организации, режиме пребывания ребенка, направленности и возрастном диапазоне группы, об освоении образовательной программы (включая присмотр и уход) или о получении только присмотра и ухода, виде, наименовании и направленности образовательной программы (при наличии).

3.4. Реквизиты документа, подтверждающего направление в дошкольную образовательную организацию.

3.5. Реквизиты документа о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию.

### **4. О воспитанниках, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и (или) получающих присмотр и уход**

4.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка и его родителей (законных представителей).

4.2. Дата рождения ребенка.

4.3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего личность ребенка.

4.4. Адрес места жительства ребенка.

4.5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

4.6. Реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии) над ребенком.



- 4.7. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- 4.8. Идентификатор группы, которую посещает ребенок.
- 4.9. Режим пребывания ребенка в группе.
- 4.10. Направленность группы.
- 4.11. Сведения об освоении образовательной программы (включая присмотр и уход) или о получении только присмотра и ухода.
- 4.12. Вид, наименование и направленность образовательной программы (при наличии).
- 4.13. Срок освоения образовательной программы (при наличии).
- 4.14. Сведения о наличии у ребенка ограниченных возможностей здоровья и (или) инвалидности (при наличии).
- 4.15. 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 органах местного самоуправления муниципальных районов или городских округов Ивановской области, осуществляющих управление в сфере образования в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования**

- 5.1. Код согласно Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований муниципального района или городского округа Ивановской области.
- 5.2. Ссылка на страницы порталов государственных (муниципальных) услуг, обеспечивающих прием заявлений для направления и (или) заявлений о приеме детей в дошкольные образовательные организации.
- 5.3. Наименование органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющего управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 5.4. Адрес места нахождения органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющего управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 5.5. Адрес официального сайта органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющего управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 5.6. Адрес электронной почты органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области,

осуществляющего управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

5.7. Телефон органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющего управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

5.8. Режим работы органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Ивановской области, осуществляющего управление в сфере образования, в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

5.9. Ссылка на акт, устанавливающий порядок постановки на учет детей, нуждающихся в получении места в дошкольной образовательной организации, в целях приема детей в дошкольные образовательные организации, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке официального опубликования (обнародования).

5.10. Ссылка на акт, определяющий закрепление дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке официального опубликования.

5.11. Максимальное число дошкольных образовательных организаций, которое можно указать при выборе дошкольной образовательной организации для приема, согласно нормативному акту об оказании государственной или муниципальной услуги.

5.12. Количество консультационных центров, расположенных на территории муниципального образования Ивановской области.

5.13. Количество организаций в сфере образования, оказывающих услуги ранней помощи, расположенных на территории муниципального образования Ивановской области.

5.14. Количество детей, получающих дошкольное образование в семейной форме.

5.15. Информация о размере родительской платы, установленной нормативными актами учредителей дошкольных образовательных организаций.

5.16. Информация о максимальном размере родительской платы, установленном постановлением Правительства Ивановской области.

5.17. Информация о среднем размере родительской платы, установленном постановлением Правительства Ивановской области.

5.18. Ссылка на постановление Правительства Ивановской области, устанавливающее критерии нуждаемости для выплаты компенсации части родительской платы (при наличии), размещенное в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке официального опубликования.

5.19. Ссылка на постановление Правительства Ивановской области, определяющее порядок формирования и ведения РИС ДДО, размещенное в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке официального опубликования.

5.20. Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, телефон должностного лица, ответственного за передачу информации из РИС ДДО в федеральную информационную систему.