



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

24.12.2020

№ 988-ПП

г. Екатеринбург

## Об утверждении Порядка формирования и ведения информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее

В целях реализации части 16 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 № 1845-р Правительство Свердловской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее (прилагается).

2. Министерству образования и молодежной политики Свердловской области совместно с Департаментом информатизации и связи Свердловской области в срок до 1 февраля 2021 года организовать работу по приведению информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области в соответствие приложению № 1 к Порядку формирования и ведения информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области, в том числе порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее, утвержденному настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области П.В. Крекова.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Губернатор  
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Свердловской области  
от 24.12.2020 № 988-ПП  
«Об утверждении Порядка  
формирования и ведения  
информационной системы  
доступности дошкольного  
образования Свердловской области,  
в том числе порядка предоставления  
родителям (законным  
представителям) детей сведений  
из нее»

**ПОРЯДОК**  
**формирования и ведения информационной системы доступности**  
**дошкольного образования Свердловской области, в том числе порядок**  
**предоставления родителям (законным представителям)**  
**детей сведений из нее**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок определяет структуру и основные функции информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области (далее – информационная система), порядок формирования и ведения информационной системы, пользователей информационной системы, порядок обеспечения доступа к информационной системе, а также порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее.

2. Функционирование информационной системы осуществляется в соответствии с законодательством 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.

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

3. Заказчиком информационной системы является Министерство образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство).

4. В настоящем порядке используются следующие понятия:

«дошкольная организация» – государственная или муниципальная образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющая присмотр и уход за детьми, а также иная организация, в том числе индивидуальный предприниматель, реализующая образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющая присмотр и уход за детьми, в рамках заключенных соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве;

«документ о направлении» – документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме о предоставлении места в дошкольной организации, утвержденный органом местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (далее – муниципальный орган управления образования);

«дошкольная группа» – помещение в групповой ячейке в дошкольной организации, предназначенное для проведения игр, занятий и приема пищи;

«желаемая дата приема» – дата, указываемая в заявлении для направления и (или) в заявлении о приеме в дошкольную организацию;

«заявитель» – родитель или иной законный представитель ребенка, направивший в муниципальный орган управления образования или Министерство заявление для направления в дошкольную организацию или направивший в дошкольную организацию заявление о приеме;

«заявление для направления» – заявление о необходимости получения дошкольного образования и (или) присмотра и ухода за детьми в дошкольной организации, в том числе в порядке перевода или изменения условий договора;

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

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

«приоритетность» – порядок выбора заявителем в заявлении для направления дошкольных организаций по степени предпочтения для приема;

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

«регистрация заявления для направления и (или) приема» – процесс присвоения индивидуального номера заявлению для направления и (или) заявлению о приеме при поступлении их в информационную систему с фиксацией даты и времени присвоения индивидуального номера.

## **Глава 2. Назначение, цель и задачи создания информационной системы**

5. Информационная система предназначена для сбора информации о доступности дошкольного образования, присмотре и уходе за детьми.

6. Целью информационной системы 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 дошкольных организациях и основаниях изменений последовательности предоставления мест в таких организациях.

7. Информационная система предназначена для решения задач по обеспечению:

- 1) постановки на учет нуждающихся в получении дошкольного образования и (или) присмотра и ухода в целях направления детей в дошкольные организации;
- 2) направления детей для приема в дошкольные организации;
- 3) приема детей в дошкольные организации;
- 4) перевода обучающихся из одной дошкольной организации в другую дошкольную организацию;
- 5) сбора, хранения и использования информации о выборе родителем (законным представителем) дошкольной организации и формы получения образования;
- 6) осуществления мониторинга в системе образования Свердловской области в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми;
- 7) предоставления информации заявителям о результатах рассмотрения заявлений для направления, о последовательности предоставления мест в дошкольных организациях, основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребенка, результатах направления и приема детей в дошкольные организации;
- 8) осуществления функций и полномочий участников информационной системы, указанных в главе 3 настоящего порядка.

8. Функционирование и развитие информационной системы осуществляются на основе следующих принципов:

- 1) применение единой технической политики функционирования информационной системы;
- 2) приоритетное использование информационно-телекоммуникационных технологий при сборе, обработке, хранении и обмене информацией;
- 3) размещение сведений в информационной системе только уполномоченными должностными лицами;
- 4) персональная ответственность уполномоченных должностных лиц за полноту, актуальность и достоверность сведений, размещаемых ими в информационной системе;
- 5) обеспечение оперативного доступа участников информационной системы к информационным ресурсам;
- 6) обеспечение полноты, достоверности, актуальности и целостности информации, размещаемой в информационной системе.

### **Глава 3. Участники информационной системы**

9. Участниками информационной системы являются оператор информационной системы (далее – оператор), поставщики информации

для размещения в информационной системе (далее – поставщики информации) и пользователи информационной системы.

10. Оператором является Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – уполномоченный орган). Уполномоченный орган координирует взаимодействие между поставщиками информации и пользователями информационной системы.

11. Поставщиками информации являются:

- 1) Министерство;
- 2) муниципальные органы управления образования;
- 3) дошкольные организации, функционирующие на территории Свердловской области.

12. Пользователями информационной системы являются уполномоченные должностные лица поставщиков информации, указанных в пункте 10 настоящего порядка, а также должностные лица организаций, подведомственных Министерству, и (или) муниципальные органы управления образования, уполномоченные на ведение указанных информационных систем в рамках предоставленной компетенции.

13. Доступ к информационной системе осуществляется с использованием средств идентификации и аутентификации с учетом разграничения прав доступа пользователей информационной системы.

14. В случае увольнения (перевода) уполномоченного должностного лица, участвующего в выполнении задач, указанных в пункте 6 настоящего порядка, и имеющего доступ к информационной системе, участники информационной системы не позднее даты увольнения (перевода) уполномоченного должностного лица в обязательном порядке информируют уполномоченный орган о необходимости прекращения доступа такого уполномоченного должностного лица к информационной системе.

Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня со дня получения информации, указанной в части первой настоящего пункта, обеспечивает прекращение доступа уполномоченного должностного лица к информационной системе.

#### **Глава 4. Создание, эксплуатация и функционирование информационной системы**

15. Создание и эксплуатация информационной системы осуществляются в соответствии с требованиями к функциям (задачам) информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области, в том числе к порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее, согласно приложению № 1 к настоящему порядку, а также требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе к предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

16. Информационная система обеспечивает возможность формирования в автоматизированном режиме информации о предоставлении мест детям в дошкольных организациях.

17. Уполномоченный орган обеспечивает:

- 1) эксплуатацию и развитие информационной системы;
- 2) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения эксплуатации и развития информационной системы;
- 3) бесперебойное функционирование информационной системы;
- 4) предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к ней;
- 5) взаимодействие с федеральной информационной системой доступности дошкольного образования, используемой в целях сбора сведений о доступности дошкольного образования, присмотре и уходе за детьми (далее – федеральная информационная система);
- 6) взаимодействие с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 7) журналирование в информационной системе изменений информации, указанной в приложении № 2 к настоящему порядку;
- 8) предоставление информационной и методической поддержки пользователям информационной системы и поставщикам информации по вопросам функциональных возможностей информационной системы, в том числе по их взаимодействию с иными информационными системами;
- 9) возможность сбора, хранения, обработки, предоставления информации, указанной в приложении № 1 к настоящему порядку, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности;
- 10) разграничение прав доступа к информации поставщиков информации и пользователей информационной системы;
- 11) защиту информации, содержащейся в информационной системе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности;
- 12) конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 13) синхронизацию данных в режиме реального времени при использовании в информационной системе нескольких программных продуктов и баз данных.

18. Информационная система формируется посредством заполнения поставщиками информации сведений, предусмотренных в приложении № 2 к настоящему порядку.

19. Участники информационной системы несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за полноту, достоверность и актуальность информации, передаваемой из информационной системы в федеральную информационную систему.

Приложение № 1  
к Порядку формирования и ведения  
информационной системы  
доступности дошкольного  
образования Свердловской области,  
в том числе порядку предоставления  
родителям (законным  
представителям) детей сведений  
из нее

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

**Глава 1. Общие требования к функциональным возможностям**  
**информационной системы доступности дошкольного образования**  
**Свердловской области, в том числе к порядку предоставления**  
**родителям (законным представителям) детей сведений из нее**

1. Структура информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области (далее – информационная система) включает следующие функциональные возможности:

1) создание (поступление) и обработка заявлений для направления, включая заявления, направленные в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

2) создание (поступление) и обработка заявлений о приеме, в том числе направленных в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) распределение для направления детей в дошкольные организации;

4) исключение появления дублированной информации (данных);

5) подтверждение информации (данных), указанной (указанных) в заявлениях для направления и (или) в заявлениях о приеме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

6) ведение (обеспечение возможности сбора, хранения, обработки) информации, указанной в приложении № 2 к Порядку формирования и ведения информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области, в том числе порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее, утвержденному постановлением Правительства Свердловской области об утверждении Порядка формирования и ведения информационной системы доступности дошкольного образования

Свердловской области, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее (далее – порядок);

7) обеспечение передачи информации, указанной в части 23 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ), в федеральную информационную систему доступности дошкольного образования в соответствии с Порядком взаимодействия региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с федеральной информационной системой доступности дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.08.2020 № 425 «Об утверждении Порядка взаимодействия региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с федеральной информационной системой доступности дошкольного образования» (далее – Порядок взаимодействия с федеральной информационной системой);

8) просмотр информации, содержащейся в информационной системе, в том числе с использованием механизмов фильтрации, сортировки и поиска информации;

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

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 информационной системы и предыдущего содержания измененной информации (данных);

11) фиксация информации о реквизитах документа о направлении;

12) фиксация информации о реквизитах распорядительного акта дошкольной организации о зачислении в нее ребенка;

13) фиксация информации о реквизитах распорядительного акта об отчислении ребенка из дошкольной организации с указанием причин отчисления;

14) обеспечение идентификации и аутентификации пользователей в информационной системе;

15) обеспечение ежедневного резервного копирования информации (данных), содержащейся (содержащихся) в базе данных информационной системы;

16) обеспечение возможности взаимодействия и (или) интеграции информационной системы с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций), а также с иными информационными системами в рамках обеспечения реализации услуг по постановке на учет детей, нуждающихся в получении дошкольного образования и (или) присмотра и ухода, в целях направления и зачисления детей в дошкольные организации (далее – постановка на учет детей, нуждающихся в получении места в дошкольной организации);

17) обеспечение информирования заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) о результатах рассмотрения



заявлений для направления, результатах направления и приема детей на обучение в дошкольные организации путем присвоения в информационной системе 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 (функций);

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

19) обеспечение возможности определения и настройки ролей для каждого пользователя в информационной системе с указанием информации (данных) в информационной системе, которую (которые) можно просматривать и (или) изменять, включая возможность определения нескольких ролей одному пользователю;

20) обеспечение доступа пользователей к функционалу в информационной системе посредством веб-технологий с учетом необходимости обеспечения защиты каналов передачи информации от несанкционированного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

21) обеспечение возможности взаимодействия и (или) интеграции информационной системы с системой межведомственного электронного взаимодействия, 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 приеме;

22) обеспечение возможности ведения справочников в информационной системе и (или) использования справочников федеральной государственной информационной системы «Единая система нормативной справочной информации» (далее – Единая система нормативной справочной информации), содержащих перечень муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, направленностей групп, режимов пребывания, видов компенсирующих групп, профилей оздоровительных групп, категорий граждан, имеющих право на специальные меры поддержки (гарантии), типов документов, подтверждающих личность ребенка, языков обучения, а также

иных справочников, необходимых для организации предоставления дошкольного образования.

**Глава 2. Требования к функциям (задачам)  
информационной системы при реализации направления и приема детей  
в дошкольные организации через информационную систему, в том числе  
к порядку перевода и изменения условий договора об образовании  
по желанию заявителя**

2. При реализации направления и приема детей в дошкольные организации через информационную систему используется следующий порядок:

1) при создании (поступлении) заявления для направления, в том числе в порядке перевода и изменения условий договора об образовании по желанию заявителя, поданного в орган местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (далее – муниципальный орган управления образованием), на бумажном носителе (личный прием) или в электронном виде (через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), оно автоматически регистрируется в информационной системе (заявлению присваивается уникальный номер), формируется статус информирования «Заявление поступило»;

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

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;

4) в информационной системе проводится проверка на достоверность информации (данных), представленной (представленных) в заявлении для направления, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) в случае необходимости подтверждения информации (данных), представленной (представленных) заявителем в заявлении для направления, формируется статус информирования «Требуется подтверждение данных заявления»;

6) в случае представления 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 получении места в дошкольной организации;

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

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

9) в случае подтверждения возможности изменения данных в информационной системе формируется статус информирования «Изменения заявления» с указанием перечня изменений, а затем статус «Заявление рассмотрено», в иных случаях формируется статус информирования «Отказано в изменении заявления»;

10) при наличии мест для распределения в дошкольных организациях в информационной системе 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 согласно главе 4 настоящих требований;

11) по результатам распределения в информационной системе формируется список детей, которым могут быть предоставлены места в дошкольных организациях;

12) после фиксации в информационной системе реквизитов документа о направлении детей в дошкольные организации по заявлениям для направления в отношении детей, которым предоставлены места, формируется статус информирования «Направлен в дошкольную организацию»;

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

14) в случае получения в информационной системе информации от Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) о согласии заявителя с предоставленным местом для заявителей, направлявших заявление для направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в информационной системе формируются перечень информации, необходимой для автоматизированного формирования заявления о приеме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также статус информирования «Формирование заявления о приеме»;

15) при создании (получении) заявления о приеме в информационной системе осуществляется регистрация заявления о приеме, формируется статус информирования «Заявление поступило», а также проводится проверка соответствия данных, содержащихся в заявлении о приеме, данным документа о направлении в дошкольную организацию;

16) в случае несовпадения данных, указанных в заявлении о приеме, с данными документа о направлении в дошкольную организацию, в информационной системе формируется статус информирования «Отказано

в предоставлении услуги» с указанием причины отказа и порядка действий заявителя, необходимых для оказания услуги по приему в дошкольную организацию;

17) в случае наличия документа о направлении в дошкольную организацию, соответствующего данным, указанным в заявлении о приеме, в информационной системе осуществляется проверка достоверности данных, указанных в заявлении о приеме, в соответствии с порядком приема детей в дошкольные организации;

18) в случае необходимости подтверждения данных (информации), указанных в заявлении о приеме, в информационной системе формируется статус информирования «Требуется подтверждение данных заявления»;

19) в случае неподтверждения данных (информации) заявления о приеме в срок, установленный учредителем дошкольной организации, в которую подается заявление о приеме, в информационной системе формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа и порядка действий заявителя, необходимых для оказания услуги по приему в дошкольную организацию;

20) в случае подтверждения данных (информации), указанных в заявлении о приеме, в информационной системе формируется статус информирования «Ожидание заключения договора»;

21) после ввода в информационную систему реквизитов распорядительного акта дошкольной организации о приеме ребенка в дошкольную организацию в информационной системе формируется статус информирования «Зачислен», ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации;

22) в случае отказа заявителя от предоставленного места в дошкольной организации в информационной системе формируется статус информирования «Заявитель отказался от предоставленного места»;

23) в случае отсутствия согласия заявителя с предоставленным местом в дошкольной организации в информационной системе формируется статус информирования «Потребность в получении места не подтверждена».

### **Глава 3. Требования к функциям (задачам) информационной системы при обработке заявлений для направления**

3. В информационной системе обеспечивается возможность обработки заявлений для направления, включая их печать с индивидуальным номером, датой и временем регистрации.

4. При формировании заявления для направления в информационной системе используются форматы сведений, используемых при формировании заявления для направления в информационной системе, согласно приложению № 1 к настоящим требованиям.

5. В информационной системе используются справочники Единой системы нормативной справочной информации или локальные справочники, соответствующие Единой системе нормативной справочной информации.

6. Датой регистрации заявления для направления считается дата создания (поступления) указанного заявления в информационной системе.

7. Дата регистрации не может быть ранее даты рождения ребенка.

8. Изменение даты регистрации заявления для направления в информационной системе осуществляется в автоматическом режиме.

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

1) путем проверки уполномоченным должностным лицом муниципального органа управления образования, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) документов, предоставленных заявителем лично, подтверждающих информацию (данные), указанную (указанные) в заявлении;

2) путем проверки уполномоченным должностным лицом муниципального органа управления образования информации (данных) о свидетельстве о рождении ребенка через направление запроса в орган 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 муниципального органа управления образования о месте жительства ребенка через направление запроса в Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) путем проверки информации (данных) уполномоченным должностным лицом муниципального органа управления образования о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования через направление запросов в психолого-медико-педагогические комиссии;

5) путем проверки информации (данных) уполномоченным должностным лицом муниципального органа управления образования о наличии в дошкольных организациях, выбранных для приема, братьев и сестер, проживающих с ребенком на одной территории, через информационную систему.

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

11. Отсутствие возможности подтверждения информации (данных) через информационные системы, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, не может служить основанием для отказа муниципального органа управления образования в регистрации заявления для направления и (или) отказа в регистрации заявления о приеме в информационной системе.

12. В информационной системе реализуется функция автоматизированной проверки заявления на наличие преимущественного права на прием в дошкольные организации, по результатам которой у дошкольных организаций устанавливается признак «преимущественное право» (в заявлении для направления

указаны фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии) братьев и (или) сестер).

13. Проверка проводится по информации заявления для направления при его регистрации, а также при его изменении в части перечня дошкольных 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 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 организациях, указанных в заявлении для направления;

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

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

5) если адреса и данные о родстве совпадают, то признак «преимущественное право» в отношении дошкольной организации установлен.

#### **Глава 4. Требования к функциям (задачам) информационной системы при распределении детей**

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

15. В случае прекращения деятельности исходной дошкольной организации, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности распределение осуществляется неавтоматизированно путем единовременного перевода всех детей, находящихся в контингенте воспитанников данной дошкольной организации, в контингент воспитанников другой (других) дошкольной организации (дошкольных организаций) на основании распорядительного акта муниципального органа управления образования в соответствии с порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной дошкольной организации в другую дошкольную организацию, утвержденными Министерством просвещения Российской Федерации.

16. 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.

17. До распределения в информационной системе 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, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, в заявлении для направления присутствуют, проводится проверка содержания реквизита «срок действия» документа;

3) если срок действия документа, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, «не ранее даты распределения» или «бессрочный», потребность подтверждена.

18. До распределения в информационной системе 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, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, в заявлении для направления присутствуют, проводится проверка содержания реквизита «срок действия» документа;

3) если срок действия документа, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, «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)».

19. До распределения в информационной системе проводится повторная автоматизированная проверка признака «преимущественное право» с учетом положений главы 3 настоящих требований.

20. Распределение детей в информационной системе производится в следующей последовательности:

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

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

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

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

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

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

7) осуществление распределения детей в порядке выстроенной последовательности в информационной системе.

21. По результатам распределения в информационной системе формируется список детей, которым могут быть предоставлены места дошкольных организациях.

22. Информационная система обеспечивает возможность печати указанных списков по каждой дошкольной организации либо по всем дошкольным организациям, участвующим в распределении. При этом в списке рекомендуется указывать дошкольную организацию, 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 организацию, дату и время регистрации заявления для направления.

23. После утверждения списка детей, которым могут быть предоставлены места в дошкольных организациях, в информационной системе фиксируются реквизиты документа о направлении.

24. Распределение детей в дошкольные организации проводится после фиксации в информационной системе реквизитов документа о направлении, утверждающего предыдущий список.

## **Глава 5. Требования к функциям (задачам) информационной системы при формировании заявления о приеме**

25. В информационной системе предусматривается возможность формирования заявления о приеме на основе данных документа о направлении, включая возможность вывода его на печать.

26. В информационной системе обеспечивается возможность обработки заявления о приеме, направленного через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), вне зависимости от способа подачи заявления для направления.



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

1) наличие направления ребенка в дошкольную 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 направления ребенка в другие дошкольные организации и (или) группы.

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

29. В случае если ребенок присутствует в контингенте воспитанников других дошкольных организаций, в информационной системе формируется заявление о приеме в порядке перевода. При этом после издания соответствующих распорядительных актов дошкольной организации информация о ребенке из контингента воспитанников одной дошкольной организации перемещается в контингент воспитанников другой дошкольной организации, указанной в заявлении о приеме.

#### **Глава 6. Требования к функциям (задачам) информационной системы при переводе ребенка из одной дошкольной организации в другую или потребности изменения условий договора**

30. В информационной системе обеспечивается процесс обработки заявлений о переводе ребенка из одной дошкольной организации в другую или потребности изменения условий договора по желанию заявителя в следующем порядке:

1) заявление о переводе в другую дошкольную организацию или изменении условий заключенного договора заносится в информационную систему, при этом заявлению присваивается признак «желает перевестись или изменить условия договора»;

2) место в выбранной дошкольной организации предоставляется в порядке распределения в соответствии с главой 4 настоящих требований;

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

## **Глава 7. Требования к функциям (задачам) информационной системы при обеспечении информирования заявителей**

31. Для информирования (уведомления) заявителей о результатах рассмотрения заявления для направления и (или) заявления о приеме в информационной системе реализуется возможность формирования и направления на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) статусов информирования и комментариев к ним согласно приложению № 2 к настоящим требованиям.

32. В информационной системе предусматривается возможность передачи информации на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) о статусах информирования при обработке заявлений для направления и (или) заявлений о приеме по запросу заявителей, зарегистрированных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), подавших заявления для направления и (или) заявления о приеме, вне зависимости от способа подачи данных заявлений.

33. В информационной системе обеспечивается возможность формирования, в том числе для передачи на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), и печати обезличенных списков детей, получивших места в дошкольных организациях, по каждой дошкольной организации, указанной в заявлении для направления, по форме согласно приложению № 3 к настоящим требованиям.

34. В информационной системе 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 ее на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в виде формализованных сообщений:

1) о последовательности предоставления мест в дошкольную организацию по состоянию на дату 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 муниципального органа управления образования, составленном в соответствии с последовательностью распределения детей, определенной в главе 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.»;

2) об основаниях изменения последовательности предоставления мест в дошкольной 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.».

35. В информационной системе предусматривается возможность передачи информации на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) о последовательности выделения мест в дошкольных организациях и основаниях изменения данной последовательности по запросу всех заявителей, зарегистрированных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), подавших заявления для направления и (или) заявления о приеме, вне зависимости от способа подачи заявления.

### **Глава 8. Требования к функциям (задачам) информационной системы при формировании отчетности информационной системы**

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

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

37. В информационной системе обеспечивается возможность экспорта отчетов в форматах широкого применения (текстовый формат, электронные таблицы).

### **Глава 9. Требования к функциям (задачам) информационной системы при обеспечении возможности ее интеграции с иными информационными системами**

38. В информационной системе 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.

39. Подсистема интеграции с федеральной информационной системой представляет собой набор электронных сервисов (веб-сервисов), которые формируют данные в соответствии с правилами и в форматах, которые установлены порядком взаимодействия с федеральной информационной системой, для последующей передачи в федеральную информационную систему.

40. Интеграция информационной системы с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций), 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 получении места в дошкольных организациях, и приему в дошкольные организации производится в соответствии с требованиями, установленными для подключения информационных систем к указанным системам.

41. Интеграция информационной системы с иными информационными системами производится с соблюдением условий обеспечения защиты, установленных в отношении информации, содержащейся в информационной системе, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности.

Приложение № 1  
к Требованиям к функциям (задачам)  
информационной системы  
доступности дошкольного  
образования Свердловской области,  
в том числе к порядку  
предоставления родителям  
(законным представителям) детей  
сведений из нее

**ФОРМАТЫ СВЕДЕНИЙ,  
используемых при формировании заявления для направления  
в информационной системе доступности дошкольного образования  
Свердловской области**

Номер строки	Наименование поля	Тип данных	Обязательность
1	2	3	4
1.	Фамилия ребенка	тестовая строка	да
2.	Имя ребенка	тестовая строка	да
3.	Отчество ребенка	тестовая строка	да (при наличии)
4.	Дата рождения ребенка	дата в формате: ДД.ММ.ГГГГ	да
5.	Тип документа, подтверждающего личность ребенка	выбор из списка (справочник типов документов, подтверждающих личность ребенка, из Единой системы нормативной справочной информации), по умолчанию «Свидетельство о рождении Российской Федерации»	да
6.	Серия документа, подтверждающего личность ребенка	для свидетельства о рождении Российской Федерации – римская цифра, дефис, 2 русские буквы, без пробелов	да (для свидетельства о рождении Российской Федерации)
7.	Номер документа, подтверждающего личность ребенка	текстовая строка без пробелов для свидетельства о рождении Российской Федерации – 6 цифр	да
8.	Место выдачи документа, подтверждающего личность ребенка	текстовая строка	нет
9.	Дата выдачи документа, подтверждающего личность ребенка	дата в формате: ДД.ММ.ГГГГ	нет
10.	Адрес места жительства ребенка	текстовая строка	да

1	2	3	4
11.	Желаемая направленность дошкольной группы	выбор из списка (из Единой системы нормативной справочной информации): общеразвивающая группа; компенсирующая группа; оздоровительная группа	да
12.	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)
13.	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)
14.	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; 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)
15.	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)

1	2	3	4
16.	Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»	нет
17.	Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»	нет
18.	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
19.	Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день	нет
20.	Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня	нет
21.	Сведения о выборе языка обучения	выбор из списка (справочник языков обучения из Единой системы нормативной справочной информации), по умолчанию – «Русский»	да
22.	Фамилия заявителя	текстовая строка	да
23.	Имя заявителя	текстовая строка	да
24.	Отчество заявителя	текстовая строка	да (при наличии)
25.	Тип документа, подтверждающего личность заявителя	выбор из списка (справочник типов документов из Единой системы нормативной справочной информации), по умолчанию – паспорт Российской Федерации	да
26.	Серия документа, подтверждающего личность заявителя	текстовая строка, для паспорта Российской Федерации – 4 цифры	да (для паспорта Российской Федерации)
27.	Номер документа, подтверждающего личность заявителя	текстовая строка, для паспорта Российской Федерации – 6 цифр	да
28.	Место выдачи документа, подтверждающего личность заявителя	текстовая строка	нет
29.	Дата выдачи документа, подтверждающего личность заявителя	дата в формате: ДД.ММ.ГГГГ	нет
30.	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	текстовая строка	да (при наличии)

1	2	3	4
31.	Адрес электронной почты заявителя	текстовая строка	нет
32.	Номер телефона заявителя	текстовая строка	да
33.	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)
34.	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)
35.	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
36.	Перечень дошкольных организаций, выбранных для приема	множественный выбор из списка дошкольных организаций в муниципальном образовании (список формируется в информационной системе доступности дошкольного образования Свердловской области), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных организаций; максимальное число дошкольных организаций, которые можно выбрать, определяется органом местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области	да



1	2	3	4
37.	Согласие на направление в другие дошкольные организации вне перечня дошкольных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных организациях	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»	нет
38.	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 дошкольной организации (дошкольных организациях), указанной (указанных) в заявлении для направления	текстовая строка; указывается для каждой дошкольной организации, в которой есть братья и (или) сестры; фамилия, имя, отчество – отдельные поля	нет
39.	Сканированные копии документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, подтверждающей данные заявления для направления	место для прикрепления файлов	нет

Приложение № 2  
к Требованиям к функциям (задачам)  
информационной системы  
доступности дошкольного  
образования Свердловской области,  
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**

Номер строки	Статус информирования	Комментарий к статусу информирования	Событие, при котором выставляется статус информирования
1	2	3	4
1.	Заявление поступило	«Заявление передано в систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано. _____ (указывается дата и время регистрации заявления в формате: день.месяц.год часы:минуты:секунды (далее – ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером _____ (указывается уникальный номер заявления в информационной системе доступности дошкольного образования Свердловской области. Ожидайте рассмотрения заявления в течение ____ дней.»	присваивается после создания (получения) от Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявления для направления и (или) заявления о приеме в информационную систему доступности дошкольного образования Свердловской области (далее – информационная система); является началом оказания услуги и сроков рассмотрения заявления для направления и (или) заявления о приеме
2.	Заявление принято к рассмотрению	«Начато рассмотрение заявления.»	присваивается после принятия в работу заявления для направления в информационную систему уполномоченным должностным лицом
3.	Требуется подтверждение данных заявления	«Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в _____ (указывается место представления документов) в срок _____ (указывается срок представления документов) следующие документы: _____»	присваивается в случае необходимости подтверждения данных заявления для направления и (или) заявления о приеме

1	2	3	4
		(указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).»	
4.	Отказано в предоставлении услуги	«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).»	присваивается заявлению для направления и (или) заявлению о приеме, отклоненному в ходе рассмотрения (дублирующая информация, неполный комплект документов, данные не подтверждены в установленный срок, отсутствие направления в дошкольную организацию); является отрицательным результатом оказания указанных услуг
5.	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 дошкольных организациях
6.	Ожидание направления	«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 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 организаций, выбранных для приема.»	присваивается при наступлении желаемой даты приема при отсутствии документа о направлении в дошкольную организацию
7.	Изменение заявления	«В заявление для направления были внесены следующие изменения: _____ (указывается перечень изменений,	присваивается при изменении данных, указанных в заявлении для направления

1	2	3	4
		которые были внесены в заявление).»	
8.	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
9.	Направлен в дошкольную организацию	«Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действий заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действий).»	присваивается после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в информационную систему
10.	Потребность в получении места не подтверждена	«Действие Вашего заявления приостановлено по причине _____ (указывается причина). Для восстановления заявления Вам необходимо _____ (описывается порядок действий заявителя с указанием срока выполнения действий).»	присваивается после утверждения документа о направлении при отсутствии подтверждения заявителем потребности в предоставленном месте
11.	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
12.	Формирование заявления о приеме	«Согласие с предоставленным местом направлено на рассмотрение в _____ (указывается наименование органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области.»	присваивается в случае подачи заявления для направления и заявления о приеме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) после получения согласия заявителя с предоставленным местом до получения Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) данных от информационной системы, необходимых

1	2	3	4
			для формирования заявления о приеме
13.	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 организацию
14.	Зачислен	«Ваш ребенок зачислен в _____ (указывается наименование дошкольной организации), расположенную по адресу _____ (указывается адрес расположения дошкольной организации или ее структурного подразделения, в которую зачислен ребенок) на основании _____ (указываются реквизиты распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную организацию).»	присваивается после подписания распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную организацию; является положительным результатом оказания услуги по приему ребенка в дошкольную организацию

Приложение № 3  
к Требованиям к функциям (задачам)  
информационной системы  
доступности дошкольного  
образования Свердловской области,  
в том числе к порядку  
предоставления родителям  
(законным представителям) детей  
сведений из нее

**ФОРМА,**  
**формируемая в информационной системе доступности дошкольного образования Свердловской области по каждой образовательной организации, указанной в заявлении для направления, в том числе для передачи на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), и печати обезличенных списков детей, получивших места в дошкольных организациях**

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  
информационной системы  
доступности дошкольного  
образования Свердловской области,  
в том числе порядку предоставления  
родителям (законным представителям)  
детей сведений из нее

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ,  
содержащейся в информационной системе доступности дошкольного  
образования Свердловской области**

**Раздел 1. О детях, нуждающихся в получении мест  
в дошкольных организациях, и о заявителе**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка и заявителя.
2. Дата рождения ребенка.
3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего личность ребенка.
4. Адрес места жительства ребенка.
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).
6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя.
7. Реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии).
8. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) заявителя.
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).
10. Сведения о потребности в направленности дошкольной группы.
11. Сведения о выборе языка обучения (при наличии).
12. Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка.
13. Желаемая дата приема.
14. Перечень дошкольных организаций, выбранных для приема.
15. 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 дошкольной организации, в которую подается заявление для направления.

**Раздел 2. Об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми**

1. Идентификатор дошкольной организации.
2. Наименование дошкольной организации.
3. Категория дошкольной организации с учетом формы собственности.
4. Статус (действующая/недействующая) дошкольной организации.
5. Организационная структура дошкольной организации.
6. Реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности дошкольной организации (при наличии).
7. Тип местности (городская/сельская), в которой располагается дошкольная организация.
8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя дошкольной организации.
9. Режим работы дошкольной организации.
10. Кратность приема пищи и режим питания в дошкольной организации.
11. Контактная информация о дошкольной организации, в том числе:
  - 1) юридический адрес в формате федеральной информационной адресной системы;
  - 2) юридический адрес;
  - 3) адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - 4) адрес электронной почты (при наличии);
  - 5) номер телефона (при наличии).
12. Сведения о зданиях дошкольной организации, в том числе:
  - 1) идентификатор здания;
  - 2) наименование здания;
  - 3) адрес здания в формате федеральной информационной адресной системы;
  - 4) адрес здания;
  - 5) тип местности (городская/сельская), на которой располагается здание;
  - 6) тип здания;
  - 7) степень износа здания;
  - 8) готовность здания к осуществлению в нем образовательной деятельности и (или) присмотра и ухода за детьми;
  - 9) наличие в здании отдельных помещений, необходимых для организации образовательного процесса, и иных условий пребывания детей в дошкольной организации;
  - 10) наличие в здании условий для пребывания детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.
13. Сведения о дошкольной группе дошкольной организации, в том числе:
  - 1) идентификатор дошкольной группы;
  - 2) наименование дошкольной группы;
  - 3) возрастной диапазон дошкольной группы;
  - 4) направленность дошкольной группы;



- 5) режим работы дошкольной группы;
- 6) сведения о реализации образовательной программы и (или) услуги по присмотру и уходу в дошкольной группе;
- 7) вид реализуемой образовательной программы (при наличии);
- 8) площадь дошкольной группы;
- 9) нормативная емкость дошкольной группы;
- 10) сведения о наличии подгрупп детей, посещающих дошкольную группу;
- 11) количество свободных мест в дошкольной группе;
- 12) количество мест, на которые направлены дети;
- 13) количество мест в дошкольной группе дошкольной организации, указанной учредителем в соответствующем распорядительном акте, для перевода детей из других дошкольных организаций в связи с прекращением их деятельности, аннулированием или прекращением лицензии на осуществление образовательной деятельности дошкольной организации;
- 14) количество воспитателей в дошкольной группе;
- 15) число дней, проведенных каждым ребенком в дошкольной группе за месяц.
14. Реализуемые дополнительные образовательные программы.
15. Число структурных подразделений (филиалов) дошкольной организации.
16. Наличие договора об оказании образовательных услуг с другой дошкольной организацией.
17. Сведения о консультационных центрах, в том числе:
  - 1) количество обращений в консультационный центр;
  - 2) количество работников, обеспечивающих деятельность консультационного центра;
  - 3) предоставляемые услуги;
  - 4) количество родителей (законных представителей), обратившихся в консультационный центр;
  - 5) количество детей, охваченных услугами консультационного центра.
18. Сведения о нетиповых структурных подразделениях.
19. Сведения о наличии паспорта доступности объекта и услуг для детей-инвалидов.

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

1. Индивидуальные номера заявлений.
2. Дата постановки на учет.
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, 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).

4. Реквизиты документа, подтверждающего направление в дошкольную организацию.

5. Реквизиты документа о приеме ребенка в дошкольную организацию.

#### **Раздел 4. Об осваивающих образовательные программы дошкольного образования и (или) получающих присмотр и уход**

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

2. Дата рождения ребенка.

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

4. Адрес места жительства ребенка.

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

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

7. Адрес электронной почты, номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

8. Идентификатор группы, которую посещает ребенок.

9. Режим пребывания ребенка в группе.

10. Направленность группы.

11. Язык обучения (при наличии).

12. Сведения об освоении образовательной программы (включая присмотр и уход) или о получении только присмотра и ухода.

13. Вид, наименование и направленность образовательной программы (при наличии).

14. Срок освоения образовательной программы (при наличии).

15. Сведения о наличии у ребенка ограниченных возможностей здоровья и (или) инвалидности (при наличии).

16. Сведения о планируемом прекращении договорных отношений в текущем году в связи с переходом в 1 класс или переводом в другую дошкольную образовательную организацию.

#### **Раздел 5. Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области**

1. Код согласно Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований ОК 033-2013 (тома 1-4), принятому и введенному в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 14.06.2013 № 159-ст (в редакции изменений 1/2013-431/2020).

2. Ссылка на страницу (страницы) Единого портала государственных (муниципальных) услуг, обеспечивающего прием заявлений для направления и (или) заявлений о приеме.

3. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (далее – муниципальный орган управления образованием).

4. Адрес места нахождения муниципального органа управления образованием.

5. Адрес официального сайта муниципального органа управления образованием в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Адрес электронной почты муниципального органа управления образованием.

7. Телефон муниципального органа управления образованием.

8. Режим работы муниципального органа управления образованием.

9. Ссылка на акт, устанавливающий порядок постановки на учет детей, нуждающихся в получении места в дошкольных организациях, в целях приема детей в дошкольные образовательные организации, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке официального опубликования (обнародования).

10. Ссылка на акт, определяющий закрепление дошкольных организаций за конкретными территориями муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (далее – муниципальное образование), размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке официального опубликования (обнародования).

11. Максимальное число дошкольных организаций, которое можно указать при выборе дошкольных организаций для приема, согласно акту об оказании государственной или муниципальной услуги.

12. Количество консультационных центров, расположенных на территории муниципального образования.

13. Количество организаций в сфере образования, оказывающих услуги ранней помощи, расположенных на территории муниципального образования.

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

15. Информация о размере родительской платы, установленной актами учредителей дошкольных организаций.

16. Информация о максимальном размере родительской платы, установленном постановлением Правительства Свердловской области.

17. Информация о среднем размере родительской платы, установленном постановлением Правительства Свердловской области.

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

19. Ссылка на постановление Правительства Свердловской области, определяющее порядок формирования и ведения информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области (далее –

информационная система), размещенное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке официального опубликования.

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