



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З  
г. Тамбов

№ 2922

17.12.2020

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

В соответствии с пунктами 14 и 16 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 13<sup>4</sup> Закона Тамбовской области от 1 октября 2013 года № 321-З «Об образовании в Тамбовской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования в Тамбовской области, в том числе предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее (далее - Порядок).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, руководствоваться Порядком при реализации полномочий в установленной сфере деятельности.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Т.П.Котельникова

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
образования и науки области  
от «14» 12. 2020 г. № 2922

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

**I. Общие положения**

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

2. В настоящем Порядке применяются 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 - государственные, муниципальные образовательные организации, а также иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве), утвержденный органом управления в сфере образования;

**дошкольная группа** - помещение в групповой ячейке в организациях (всех форм собственности) и у индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми (далее - дошкольные образовательные 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 государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве;

**заявитель** - родитель или иной законный представитель ребенка, направивший в орган местного самоуправления, осуществляющий

управление в сфере образования или в управление образования и науки области (далее – орган управления в сфере образования) в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, заявление для направления или направивший в дошкольную образовательную организацию заявление о приеме;

**заявление для направления** - заявление о необходимости получения дошкольного образования и (или) присмотра и ухода в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в том числе в порядке перевода или изменения условий договора;

**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 государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, 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 в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве;

**регистрация заявления для направления и (или) приема** - процесс присвоения индивидуального номера заявлению для направления и (или) заявлению о приеме соответственно в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, при создании (поступлении) их в РИС ДДО с фиксацией даты и времени присвоения индивидуального номера.

## **II. Назначение, цели и задачи РИС ДДО**

3. Целью РИС ДДО 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 государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-

частном, муниципально-частном партнерстве, и об основаниях изменений последовательности предоставления мест в таких организациях.

4. Основными задачами РИС ДДО являются:

4.1. постановка на учет нуждающихся в получении дошкольного образования и (или) присмотра и ухода в целях направления детей в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве;

4.2. направление детей для приема в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве;

4.3. прием детей в дошкольные образовательные организации;

4.4. перевод обучающихся из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию;

4.5. сбор, хранение и использование информации о выборе родителем (законным представителем) формы получения образования, дошкольной образовательной организации;

4.6. осуществление мониторинга в системе образования Тамбовской области в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми;

4.7. предоставление информации родителям (законным представителям) детей о результатах рассмотрения заявления для направления в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, о последовательности предоставления таких мест, об основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребенка, о результатах направления и приема детей в указанные дошкольные образовательные организации;

4.8. 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.

5. Создание и эксплуатация РИС ДДО осуществляется в соответствии с требованиями к функциям (задачам) РИС ДДО, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), в том числе к порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них, согласно методическим рекомендациям по порядку формирования и ведения РИС ДДО, в том числе по порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 № 1845-р (далее - методические рекомендации), а также требования законодательства Российской Федерации,

законодательства Тамбовской области, в том числе к предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

6. Функционирование РИС ДДО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности.

7. РИС ДДО обеспечивает возможность формирования в автоматизированном режиме информации о предоставлении мест детям в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве.

### **III. Оператор, поставщики и пользователи РИС ДДО**

8. Оператором РИС ДДО является управление образования и науки области (далее – Управление).

9. Поставщиками информации для размещения в РИС ДДО являются:  
Управление;

органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющие присмотр и уход за детьми, функционирующие на территории области (далее – дошкольные образовательные организации).

10. Поставщики информации несут ответственность за полноту, достоверность и актуальность предоставляемой информации.

11. Пользователями РИС ДДО являются уполномоченные должностные лица поставщиков информации, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

12. Доступ к РИС ДДО осуществляется с использованием средств идентификации и аутентификации с учетом разграничения прав доступа пользователей РИС ДДО.

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

### **IV. Создание, эксплуатация и функционирование РИС ДДО**

14. Создание и эксплуатация РИС ДДО осуществляются в соответствии с требованиями к функциям (задачам) РИС ДДО согласно приложению 1 к настоящему Порядку, а также требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе к предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

15. В РИС ДДО осуществляется обработка следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка и его родителей (законных представителей);

дата рождения ребенка;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

адрес места жительства ребенка;

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);

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

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

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

реквизиты документа, подтверждающего право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей;

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.

16. При ведении персонифицированного учета в РИС ДДО обеспечиваются конфиденциальность и безопасность персональных данных с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

17. РИС ДДО формируется посредством автоматизированной передачи поставщиками следующих видов информации в соответствии с перечнем согласно приложению 2 к настоящему Порядку:

1) о детях, нуждающихся в получении мест в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, и об их родителях (законных представителях) в объеме обрабатываемых персональных данных, указанных в части 20 статьи 98 Закона об образовании;

2) об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми;

3) о результатах рассмотрения заявлений о предоставлении детям мест в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, последовательности предоставления таких мест, основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребенка, результатах направления и приема детей в указанные организации;

4) об осваивающих образовательные программы дошкольного образования и (или) получающих присмотр и уход;

5) об органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

18. РИС ДДО обеспечивает возможность формирования в автоматизированном режиме информации о предоставлении мест детям в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве.

19. РИС ДДО обеспечивает возможность предоставления в федеральную информационную систему доступности дошкольного образования (далее – ФИС ДДО) информации в соответствии с порядком взаимодействия РИС ДДО с ФИС ДДО, утверждаемым в соответствии с частью 18 статьи 98 Закона об образовании.

20. Функционирование РИС ДДО 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 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.

21. Обладателем информации, содержащейся в РИС ДДО, является Тамбовская область. Представителем обладателя информации, содержащейся в РИС ДДО, является Управление.

22. Пользователи должны использовать функционал РИС ДДО и сведения, содержащиеся в РИС ДДО, в целях и в объеме, которые необходимы для реализации их полномочий в установленной сфере деятельности.

23. Управление обеспечивает:

развитие и сопровождение РИС ДДО;

осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения развития и сопровождения РИС ДДО;

бесперебойное функционирование РИС ДДО;

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

взаимодействие с ФИС ДДО, используемой в целях сбора сведений о доступности дошкольного образования, присмотре и уходе за детьми;

взаимодействие с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) и с государственной информационной системой «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (gosuslugi68.ru) (далее - Порталы);

журналирование в РИС ДДО изменений информации, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку;

предоставление информационной и методической поддержки пользователям и поставщикам РИС ДДО по вопросам функциональных возможностей РИС ДДО, в том числе по взаимодействию с иными информационными системами;

возможность сбора, хранения, обработки, предоставления информации, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности;

разграничение прав доступа к информации поставщиков и пользователей;

защиту информации, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности;

конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

синхронизацию данных в режиме реального времени при использовании в РИС ДДО нескольких программных продуктов и баз данных.

24. Управление обеспечивает выполнение мероприятий по информационной безопасности РИС ДДО в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.



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

**Требования к функциям (задачам) РИС ДДО Тамбовской области, в том числе к порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее**

**I. Требования к формированию и ведению РИС ДДО**

Структура РИС ДДО включает следующие функциональные возможности:

создание (поступление) и обработка заявлений для направления в образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, включая заявления, направленные в электронном виде через Порталы;

создание (поступление) и обработка заявлений о приеме в дошкольные образовательные организации, в том числе направленных в электронном виде через Порталы;

распределение для направления детей в дошкольные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве;

исключение появления дублированной информации (данных);

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

ведение (обеспечение возможности сбора, хранения, обработки) информации, указанной в приложении №2 к Порядку;

обеспечение передачи информации, указанной в части 23 статьи 98 Закона об образовании, в ФИС ДДО в соответствии с порядком взаимодействия РИС ДДО с ФИС ДДО согласно части 18 статьи 98 Закона об образовании;

просмотр информации, содержащейся в РИС ДДО, в том числе с использованием механизмов фильтрации, сортировки и поиска информации;

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

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

события, идентификатора пользователя и предыдущего содержания измененной информации (данных);

фиксация информации о реквизитах документа о направлении;

фиксация информации о реквизитах распорядительного акта образовательных организаций о зачислении ребенка в образовательные организации;

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

обеспечение идентификации и аутентификации пользователей в РИС ДДО;

обеспечение ежедневного резервного копирования информации (данных), содержащейся в базе данных РИС ДДО;

обеспечение возможности взаимодействия и (или) интеграции 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 государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве (далее - постановка на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательных организациях), и зачисления детей в них с Порталами в соответствии с Порядком информационного взаимодействия и (или) интеграции РИС ДДО, указанных в части 14 статьи 98 Закона об образовании, утвержденным Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации, а также с иными информационными системами;

обеспечение информирования заявителя через Порталы 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 Порталы;

обеспечение предоставления 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 Порталы формализованных обезличенных списков детей, получивших места в образовательные организации, в том числе для их публикации, а также формализованных сообщений о последовательности предоставления мест в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях, в том числе в рамках соглашений о государственно-

частном, муниципально-частном партнерстве, и об основаниях изменения указанной последовательности;

обеспечение возможности определения и настройки 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;

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

обеспечение возможности взаимодействия и (или) интеграции РИС ДДО с системой межведомственного электронного взаимодействия, а также с информационными системами Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной налоговой службы, 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;

обеспечение возможности ведения справочников в РИС ДДО и (или) использования справочников федеральной государственной информационной системы «Единая система нормативной справочной информации» (далее - Единая система нормативной справочной информации), содержащих перечень муниципальных районов и 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, языков обучения, а также иных справочников, необходимых для организации предоставления дошкольного образования.

## **II. Требования к функциям (задачам) РИС ДДО при реализации направления и приема через РИС ДДО, в том числе к порядку перевода и изменения условий договора об образовании по желанию заявителя**

При реализации направления и приема через РИС ДДО используется следующий порядок:

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 орган управления в сфере образования в бумажном виде (личный прием) или в электронном виде (через Порталы), заявление автоматически регистрируется в РИС ДДО (заявлению присваивается уникальный номер), формируется статус информирования «Заявление поступило»;

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

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

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

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

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 предоставлении места в образовательные организации;

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

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

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»;

при наличии мест для распределения в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, 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;

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

после фиксации в РИС ДДО реквизитов документа о направлении детей в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, по заявлениям для направления в отношении детей, которым предоставлены места, формируется статус информирования «Направлен в дошкольную образовательную организацию»;

в случае непредоставления места формируется статус информирования «Ожидание направления», формируются обезличенные списки детей, получивших места в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, соответствующие данным, указанным в заявлении для направления, а также информация о последовательности предоставления мест и основаниях изменения данной последовательности;

в случае получения в РИС ДДО информации от Порталов о согласии заявителя с предоставленным местом для заявителей, направлявших заявление для направления через Порталы, в РИС ДДО формируется перечень информации, необходимой для автоматизированного формирования заявления о приеме на Портале, а также статус информирования «Формирование заявления о приеме»;

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 государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, данным документа для направления в государственные, муниципальные дошкольные образовательные организации, а также иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве;

в случае несовпадения данных, указанных в заявлении о приеме, с данными документа о направлении детей в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, 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 образовательные организации;

в случае наличия документа о направлении ребенка в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-

частном партнерстве, соответствующего данным, указанным в заявлении о приеме ребенка в образовательные организации, в РИС ДДО ожидается проверка достоверности данных, указанных в заявлении о приеме, в соответствии с порядком приема детей в дошкольные образовательные организации;

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

в случае неподтверждения данных (информации) заявления о приеме в срок, установленный учредителем 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;

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

после ввода в РИС ДДО реквизитов распорядительного акта дошкольных образовательных организаций 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;

в случае отказа заявителя от предоставленного места в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в РИС ДДО формируется статус информирования «Заявитель отказался от предоставленного места»;

в случае отсутствия согласия заявителя с предоставленным местом в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в РИС ДДО формируется статус информирования «Потребность в получении места не подтверждена».

### **III. Требования к функциям (задачам) РИС ДДО при обработке заявлений для направления в дошкольные образовательные организации**

В РИС ДДО обеспечивается возможность обработки заявлений для направления в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, включая их печать с индивидуальным номером, датой и временем регистрации.

При формировании заявления для направления в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в

рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в РИС ДДО используются форматы сведений, предусмотренных согласно приложению I 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 в государственную, муниципальную образовательную организацию, а также в иную организацию в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, 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:

путем проверки уполномоченным должностным лицом органа управления в сфере образования представленных лично заявителем документов, подтверждающих информацию (данные), указанную в заявлении;

путем проверки уполномоченным должностным лицом органа управления в сфере образования информации (данных) из единого реестра актов гражданского состояния о свидетельстве о рождении ребенка через направление запросов в федеральную налоговую службу по Тамбовской области в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

путем проверки информации (данных) уполномоченным должностным лицом органа управления в сфере образования о месте жительства ребенка через направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тамбовской области, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

путем проверки информации (данных) уполномоченным должностным лицом органа управления в сфере образования о наличии в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, 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 управления в сфере образования в регистрации заявления для направления 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 государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, 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:

проверка наличия в заявлении для направления фамилии, имени, отчества (при наличии) брата и (или) сестры, обучающихся в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, выбранных для приема;

поиск по фамилии, имени, отчеству (при наличии) брата и (или) сестры информации о брате и (или) сестре, обучающихся в выбранных для приема государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, указанных в заявлении для направления;

сравнение информации из заявления для направления с информацией о брате и (или) сестре, обучающихся в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, по признаку общего (общих) родителя (родителей)/законного (законных) представителя (представителей);

сравнение информации из заявления для направления с информацией о брате и (или) сестре, обучающихся в государственных, муниципальных дошкольных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, по признаку общего адреса проживания;



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

#### **IV. Требования к функциям (задачам) РИС ДДО при распределении детей**

Распределение детей в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, 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 государственной или муниципальной образовательной организации, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности распределение осуществляется неавтоматизированно путем единовременного перевода всех детей, находящихся в контингенте воспитанников данной дошкольной образовательной организации, в контингент воспитанников другой (других) государственной, муниципальной образовательной организации, а также иной организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, на основании распорядительного акта органа управления в сфере образования в соответствии с порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной дошкольной образовательной организации в другие дошкольные образовательные организации, утвержденными Министерством просвещения Российской Федерации.

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:

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

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

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:

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

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

если срок действия документа «не ранее даты распределения» или «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:

внесение информации о количестве мест для распределения в дошкольных группах в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве;

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

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

сортировка списка заявлений по признаку закрепления территорий за государственными, муниципальными образовательными организациями, а также иными организациями в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, по первой дошкольной образовательной организации в списке желаемых для приема;

сортировка списка заявлений по наличию признака «преимущественное право» при условии, что государственная, муниципальная образовательная организация, а также иная организация в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, которую посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первой по приоритетности; дошкольные образовательные организации, являющиеся вторыми, третьими и последующими по приоритетности,

рассматриваются в порядке общей очереди, сформированной по дате регистрации заявления;

сортировка списка заявлений по дате регистрации заявления для направления;

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 государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве.

РИС ДДО обеспечивает возможность печати указанных списков по каждой дошкольной образовательной организации либо по всем дошкольным образовательным организациям, участвующим в распределении. При этом в списке указывается 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 государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в РИС ДДО фиксируются реквизиты документа о направлении.

Распределение детей в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, проводится после фиксации в РИС ДДО реквизитов документа о направлении, утверждающего предыдущий список.

## **V. Требования к функциям (задачам) РИС ДДО при формировании заявления о приеме**

В РИС ДДО предусматривается возможность формирования заявления о приеме в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, на основе данных документа о направлении, включая возможность вывода его на печать.

В РИС ДДО обеспечивается возможность обработки заявления о приеме, направленного через Портал, вне зависимости от способа подачи заявления для направления.

В случае создания (поступления) заявления о приеме для направления в государственную, муниципальную образовательную организацию, а также в иную организацию в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в РИС ДДО проводятся следующие проверки такого заявления на соответствие данных (информации) заявления о приеме данным документа о направлении, а именно:

наличие направления ребенка в дошкольную образовательную организацию, указанную в заявлении о приеме;

соответствие данных о направленности дошкольной группы, режиме работы, языке обучения, указанных в заявлении о приеме, данным документа о направлении;

наличие направления ребенка 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.

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

#### **VI. Требования к функциям (задачам) РИС ДДО при переводе ребенка из одной дошкольной образовательной организации в другую или потребности изменения условий договора**

В РИС ДДО обеспечивается процесс обработки заявлений о переводе ребенка из одной государственной, муниципальной образовательной организации, а также из иной организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в другую или потребности изменения условий договора по желанию заявителя в следующем порядке:

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

место в выбранной дошкольной образовательной организации предоставляется в порядке распределения в соответствии с разделом 4 настоящих требований;

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.

## **VII. Требования к функциям (задачам) РИС ДДО при обеспечении информирования заявителей**

Для информирования (уведомления) заявителей о результатах рассмотрения заявления для направления и (или) заявления о приеме в государственные и муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в РИС ДДО реализуется возможность формирования и направления на Порталы статусов информирования и комментариев к ним согласно приложению 2 к настоящим требованиям.

В РИС ДДО предусматривается возможность передачи информации на Порталы о статусах информирования при обработке заявлений для направления и (или) заявлений о приеме в государственные, муниципальные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, по запросу заявителей, зарегистрированных на Порталах, подавших заявления для направления и (или) заявления о приеме в указанные образовательные организации, вне зависимости от способа подачи данных заявлений.

В РИС ДДО обеспечивается возможность формирования, в том числе для передачи на Порталы, и печати обезличенных списков детей, получивших места в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, 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 Порталы 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 или Управления, 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 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 Порталы о последовательности выделения мест в дошкольные образовательные организации и основаниях изменения данной последовательности по запросу всех заявителей, зарегистрированных на Порталах, подавших заявление для направления и (или) заявление о приеме в дошкольные образовательные организации, вне зависимости от способа подачи заявления.

### **VIII. Требования к функциям (задачам) РИС ДДО при формировании отчетности РИС ДДО**

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

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

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

### **IX. Требования к функциям (задачам) 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 в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в

иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, оказания гражданам услуг в электронном виде, передачи информации в ФИС ДДО.

Подсистема интеграции с ФИС ДДО представляет собой набор электронных сервисов (web-сервисов), которые формируют данные в соответствии с правилами и в форматах, которые установлены порядком взаимодействия РИС ДДО с ФИС ДДО, утверждаемым в соответствии с частью 18 статьи 98 Закона «Об образовании в Российской Федерации», для последующей передачи в ФИС ДДО посредством выполнения SOAP-запросов.

Интеграция РИС ДДО с Порталами, системами Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной налоговой службы, 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 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 функциям (задачам) РИС ДДО Тамбовской области, в том числе к порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее**

**Форматы сведений, используемых при формировании заявления для направления в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в РИС ДДО**

Наименование поля	Тип данных	Обязательность
Фамилия ребенка	тестовая строка	да
Имя ребенка	тестовая строка	да
Отчество ребенка	тестовая 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), по умолчанию «Свидетельство о рождении Российской Федерации»	да
Серия документа, подтверждающего личность ребенка	для свидетельства о рождении Российской Федерации - римская цифра, дефис, две русские буквы, без пробелов	да (для свидетельства о рождении Российской Федерации)
Номер документа, подтверждающего личность ребенка	текстовая строка без пробелов; для свидетельства о рождении Российской Федерации - шесть 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 Единой системы нормативной справочной информации): общеразвивающая группа; компенсирующая группа; оздоровительная группа	да
Вид компенсирующей группы	выбор из списка (из Единой системы нормативной справочной информации): глухие;	да (для группы компенсирующей)



	<p>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 кохlearной имплантации</p>	направленности)
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе	дата выдачи и срок действия в формате: ДД.ММ.ГГГГ, кем выдан - текстовая строка	да (для группы компенсирующей направленности)
Профиль оздоровительной группы	<p>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</p>	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 общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»	нет
Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»	нет
Желаемый режим пребывания ребенка в группе	<p>выбор из списка:  кратковременный режим пребывания (до 5 часов);  полный день (8-14 часов);  круглосуточный режим (24 часа)</p>	да
Согласие на кратковременный	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию	нет

режим пребывания	– «Нет», может заполняться при выборе режимов более пяти часов в день	
Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня	нет
Сведения о выборе языка обучения	выбор из списка (справочник языков обучения из Единой системы нормативной справочной информации), по умолчанию – «Русский»	да
Фамилия родителя (законного представителя) 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) ребенка	выбор из списка (справочник типов документов из Единой системы нормативной справочной информации), по умолчанию – «Паспорт Российской Федерации»	да
Серия документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	текстовая строка, для паспорта Российской Федерации - четыре цифры	да (для паспорта Российской Федерации)
Номер документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	текстовая строка, для паспорта Российской Федерации - шесть 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 Единой системы нормативной справочной информации), по умолчанию - значение «Нет»	да (при наличии)
Реквизиты документа, подтверждающего право на	дата выдачи и срок действия в формате: ДД.ММ.ГГГГ, кем выдан - текстовая строка	да (при наличии)

специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)

Желаемая дата приема

дата в формате: ДД.ММ.ГГГГ;  
желаемая дата не может быть раньше текущей календарной даты;  
желаемая дата не может быть ранее двух месяцев от даты рождения ребенка;  
при выборе только года желаемой датой приема считается 1 сентября указанного года;  
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 два месяца (для детей младше двух 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 (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования

да

Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях

бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»

нет

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 государственных,

текстовая строка;  
указывается для каждой государственной, муниципальной образовательной организации, а также иной организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, выбранной для приема, в которой есть братья и (или)

нет

муниципальных  
образовательных  
организациях, а также в иных  
организациях в рамках  
соглашений, в том числе о  
государственно-частном,  
муниципально-частном  
партнерстве, в которые  
подаётся заявление для  
направления

сестры;  
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 функциям (задачам) РИС ДДО Тамбовской 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 в государственные и муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве**

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

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

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

Ожидание заключения договора	<p>"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)."</p>	<p>муниципальных услуг (функций) после получения согласия заявителя с предоставленным местом до получения Единым порталом государственных и муниципальных услуг(функций) и (или) региональными порталами оказания государственных и муниципальных услуг (функций) данных от региональных информационных систем, необходимых для формирования заявления о приеме присваивается при предоставлении полного пакета документов, необходимых для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию</p>
Зачислен	<p>"Ваш ребенок зачислен в _____ (указывается название дошкольной образовательной организации), расположенную по адресу _____ (указывается адрес расположения дошкольной образовательной организации или ее структурного подразделения, в которую зачислен ребенок) на основании _____ (указываются реквизиты распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию)."</p>	<p>присваивается после подписания распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию; является положительным результатом оказания услуги по приему ребенка в дошкольную образовательную организацию</p>



Приложение 3 к Требованиям к функциям (задачам) РИС ДДО Тамбовской области, в том числе к порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее

**Форма, создаваемая в РИС ДДО по каждой образовательной организации, указанной в заявлении для направления, в том числе для передачи на Порталы и печати обезличенных списков детей, получивших места в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве**

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 Тамбовской области, в том числе предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее

## **Перечень информации, содержащейся в РИС ДДО**

### **I. О детях, нуждающихся в получении мест в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, и об их родителях (законных представителях)**

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. 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 родителя (законного представителя) ребенка.
7. Реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии).
8. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
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 государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, 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 государственной, муниципальной образовательной организации, а также в иной организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в которую подается заявление для направления.

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

1. Идентификатор дошкольной образовательной организации.
2. Наименование дошкольной образовательной организации.
3. Категория дошкольной образовательной организации с учетом формы собственности.
4. Статус (действующая/недействующая) дошкольной образовательной организации.
5. Организационная структура дошкольной образовательной организации.
6. Реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности дошкольной образовательной организации (при наличии).
7. Тип местности (городская/сельская), в которой располагается дошкольная образовательная организация.
8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя дошкольной образовательной организации.
9. Режим работы дошкольной образовательной организации.
10. Кратность приема пищи и режим питания в дошкольной образовательной организации.
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).
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.

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.

14. Реализуемые дополнительные образовательные программы.

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

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

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.
18. Сведения о нетиповых структурных подразделениях.
19. Сведения о наличии паспорта доступности объекта и услуг для детей-инвалидов.

**III. О результатах рассмотрения заявлений о предоставлении детям мест в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, 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 государственную, муниципальную образовательную организацию или в иную организацию в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве.
5. Реквизиты документа о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию.

**IV. 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, номер телефона (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.

#### **V. Об органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования**

1. Код согласно Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований муниципального района или городского (муниципального) округа внутри субъекта Российской Федерации.

2. Ссылка на страницу (страницы) портала (порталов) государственных (муниципальных) услуг, обеспечивающих прием заявлений для направления и (или) заявлений о приеме детей в дошкольные образовательные организации.

3. Наименование органа управления в сфере образования.

4. Адрес места нахождения органа управления в сфере образования.

5. Адрес официального сайта органа управления в сфере образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Адрес электронной почты органа управления в сфере образования.

7. Телефон органа управления в сфере образования.

8. Режим работы органа управления в сфере образования.

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).

10. Ссылка на акт, определяющий закрепление государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-

частном партнерстве, за конкретными территориями муниципального образования, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке официального опубликования (обнародования).

11. Максимальное число государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, которое можно указать при выборе дошкольной образовательной организации 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 государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций, в том числе в рамках соглашений о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве.

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

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

18. Ссылка на областной закон, устанавливающий критерии нуждаемости для выплаты компенсации части родительской платы (при наличии), размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке официального опубликования (обнародования).

19. Ссылка на приказ Управления, определяющий порядок формирования и ведения РИС ДДО, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке официального опубликования (обнародования).

20. Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, телефон должностного лица, ответственного за передачу информации из РИС ДДО в ФИС ДДО.