

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МЭРИИ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ**

**П Р И К А З**

08.09.2016

№ 01-05/654

Об утверждении Порядка работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ «Электронная очередь»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и в целях организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ «Электронная очередь».

2. Отделу дошкольного образования департамента образования мэрии города Ярославля, руководителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования руководствоваться настоящим Порядком работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ «Электронная очередь».

3. Признать утратившим силу приказ департамента образования мэрии города Ярославля от 17.11.2015 № 01-05/908 «Об утверждении Порядка работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ «Электронная очередь».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Иванову Е.А., заместителя директора департамента.

5. Приказ вступает в силу со дня его опубликования.

Директор департамента

А.И.Ченцова

Плескевич Маргарита Владимировна,  
40-51-42

**Порядок  
работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ  
«Электронная очередь»**

1. Порядок работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ «Электронная очередь» (далее по тексту – «Электронная очередь»), регулирует алгоритм действий при постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации (далее по тексту - организация) города Ярославля, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, приеме заявлений и зачислении детей, проживающих на территории, за которой закреплены муниципальные дошкольные образовательные организации, порядок и условия перевода детей из одной организации в другие организации.

Данный порядок может применяться в случае обеспечения с помощью «Электронной очереди» детей местами в частных и негосударственных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования.

2. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации (далее по тексту – постановка на учет детей), осуществляют руководители организаций в соответствии с приказом департамента образования мэрии города Ярославля.

3. Постановка на учет детей осуществляется в порядке регистрации обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в организации путем личного обращения непосредственно в организацию или регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг Ярославской области по адресу:

[http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/7600000010000126340\\_57602001.html#\\_description](http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/7600000010000126340_57602001.html#_description),

Постановку на учет детей организации города осуществляют по следующему графику:

- в Дзержинском, Краснопереконском, Фрунзенском районах еженедельно по средам с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

- в Заволжском, Кировском, Ленинском районах еженедельно по вторникам с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

4. Контроль за работой руководителей организаций с «Электронной очередью» осуществляют специалисты отдела дошкольного образования.

5. При постановке на учет детей родители (законные представители) предоставляют в организацию оригиналы следующих документов:

- паспорт;

- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации одного из родителей (законного представителя) или ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена организация, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городе Ярославле;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или основание для представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или заверенный в установленном порядке перевод документа на русский язык;

- документ, подтверждающий наличие льгот в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством, т.е. право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в организации);

- справку врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

При постановке на учет детей родители (законные представители) под подпись фиксируют письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и несут ответственность за достоверность предоставляемой информации.

В «Электронную очередь» вносятся следующие сведения о детях и родителях (законных представителях) (далее по тексту - сведения):

- Ф.И.О ребенка;

- пол;

- дата рождения;

- место рождения;

- серия и номер свидетельства о рождении;

- адрес проживания на территории, за которой закреплена организация;

- направленность группы;

- согласие на зачисление в группу полного дня, круглосуточного пребывания или на режим кратковременного пребывания (по желанию родителей);

- желаемый год поступления;

- желаемые организации по месту проживания ребенка (не более 7-ми, закрепленных за территорией, на которой проживает ребенок; при согласии родителей на «комплектование в любую организацию», закрепленную за территорией, на которой проживает ребенок, не более 6-ти организаций);

- номер и дату документа, подтверждающего наличие льгот у родителей (законных представителей);

- номер и дату документа, подтверждающего потребность в направлении ребенка в оздоровительные, комбинированные и компенсирующие группы;

- Ф.И.О. родителя (законного представителя), данные паспорта, номера контактных телефонов.

В случае изменения сведений, ранее внесенных в «Электронную очередь», родители (законные представители) обязаны сообщить в организацию измененные данные до 1 апреля желаемого года поступления ребенка в организацию.

6. После регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг родителям (законным представителям) необходимо в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления подтвердить свое обращение о потребности в обеспечении их ребенка местом в организации и представить в одну из организаций города документы, подтверждающие подлинность внесенных сведений о детях и родителях (законных представителях), по графику работы организаций, в соответствии с пунктом 3.

В случае неявки родителей (законных представителей) в организацию в установленный срок заявление аннулируется.

7. В день обращения в организацию родителю под личную подпись выдается учетный документ – уведомление.

8. В случае отсутствия доступа к «Электронной очереди» по техническим причинам в день обращения родителей (законных представителей) постановка на учет детей в организации переносится на следующий приемный день.

9. При обращении родителей (законных представителей) в организацию с целью внесения изменений и дополнений в «Электронную очередь» им под личную подпись выдается повторное уведомление с внесенными изменениями.

10. Право на внеочередное обеспечение местами в организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания;

- дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (распространяется на семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки);

- дети судей (федеральные, мировые, арбитражные, военные и др.);

- дети прокуроров и следователей.

Право на первоочередное обеспечение местами детей в учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов;

- дети военнослужащих, дети военнослужащих внутренних войск. Дети граждан, призванных на воинскую службу или проходящих службу на воинских должностях солдат (матросов), сержантов (старшин);

- дети сотрудников и военнослужащих федеральной (только) противопожарной службы;

- дети граждан, уволенных с военной службы;

- дети из многодетных семей;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- другие категории граждан, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

Внеочередное и первоочередное обеспечение детей местами осуществляется только при наличии свободных мест в организациях.

11. Причинами отказа в постановке на учет детей в «Электронную очередь» являются:

- непредоставление родителями (законными представителями) в полном объеме документов, перечисленных в пункте 5;

- наличие данных в «Электронной очереди» о постановке на учет ребенка в другом муниципальном образовании Ярославской области.

12. Гражданам, имеющим право на внеочередное или первоочередное обеспечение местами детей в организациях (далее по тексту – льгота), необходимо подтвердить наличие льготы не позднее 1 апреля желаемого года поступления ребенка в организацию. В случае

непредоставления родителями (законными представителями) документов в указанные сроки, направление детей в организации проводится в порядке общей очередности.

13. Гражданам, дети которых поставлены на учет в группы оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленности, необходимо подтвердить наличие заключения врачебной комиссии или заключения психолого-медико-педагогической комиссии (по окончании срока их действия) не позднее 1 апреля желаемого года поступления ребенка в организацию.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогических комиссий.

14. Направление детей в организации на новый учебный год проводится в форме автоматического распределения ежегодно с 20 апреля по 30 мая. При наличии свободных мест направление детей в организации проводится в течение всего учебного года комиссией департамента образования мэрии города Ярославля (далее по тексту – комиссия).

15. Руководители организаций ежегодно в срок до 1 апреля текущего года подают в комиссию сведения о планируемом количестве свободных мест в организациях на новый учебный год (далее по тексту – заявки).

16. Не позднее 15 апреля текущего года информация о наличии свободных мест в организациях вносится специалистами департамента в «Электронную очередь» для автоматизированного распределения мест и формирования списков.

17. Состав и график работы комиссии ежегодно утверждается приказом департамента образования мэрии города Ярославля.

В состав комиссии входят:

- специалисты департамента образования;
- заведующие муниципальных дошкольных образовательных организаций;
- представители общественности.

Работа комиссии проводится ежегодно с 1 по 20 апреля. В период работы комиссии заявки о наличии свободных мест от заведующих и повторные обращения родителей (законных представителей) с целью внесения изменений и дополнений не принимаются и изменения в «Электронную очередь» не вносятся.

18. Формирование списков детей, направляемых в организацию, проводится автоматизировано, с помощью «Электронной очереди», в следующем порядке:

- предоставление гражданам, имеющим право на внеочередное предоставление места в организациях для их детей;
- предоставление гражданам, имеющим право на первоочередное предоставление места в организациях для их детей;
- остальным категориям граждан, которые зарегистрировали свое обращение для получения места ребенку в организации, в порядке даты постановки на учет, с учетом возраста ребенка и заявленных организаций.

Списки формируются в порядке даты регистрации обращения родителей (законных представителей), с учетом возраста ребенка, заявленной организации (организаций), при наличии в ней (них) свободных мест в группах соответствующей возрастной категории.

При формировании списков детей с помощью «Электронной очереди» учитывается возраст детей по состоянию на 1 сентября текущего года.

При формировании списков детей, направляемых в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, учитывается дата постановки на учет детей в указанные группы.

В случае утраты права льготы на обеспечение местами в организации при распределении мест с помощью «Электронной очереди» учитывается первоначальная дата регистрации обращения в «Электронной очереди».

19. Сформированные с помощью «Электронной очереди» списки детей рассматриваются и утверждаются комиссией.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии.

При комплектовании организаций на новый учебный год комиссия правомочна в принятии решений, если на заседании присутствует не менее 50% членов комиссии от ее общего состава.

При поступлении заявок от заведующих о наличии свободных мест в течение учебного года списки детей утверждаются членами комиссии в составе не менее 3 человек. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявок о наличии свободных мест, но не реже одного раза в месяц.

20. Не позднее 1 мая текущего года утвержденные списки детей передаются руководителям для приема и зачисления детей в организации. Руководители организаций в течение 15 рабочих дней после получения списков информируют родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в организации, в том числе и в течение учебного года.

21. Списки детей, утвержденные комиссией, доводятся до сведения родителей (законных представителей) в срок не позднее 1 мая текущего года путем размещения на официальном сайте департамента образования мэрии города Ярославля: [www.yar-edudep.ru](http://www.yar-edudep.ru). (опубликовываются).

22. В течение 30 календарных дней после опубликования списков родителям (законным представителям) необходимо обратиться к руководителю организации, куда направлен ребенок, с письменным заявлением о зачислении ребенка либо сохранении места на срок не более 90 календарных дней для получения медицинского заключения.

23. В случае неявки родителей (законных представителей) в организацию в сроки, указанные в пункте 22, предоставленное ребенку место не сохраняется и перераспределяется в порядке учета детей в «Электронной очереди».

Руководитель организации, в которую направлен ребенок, родители (законные представители) которого не воспользовались местом в организации в сроки, указанные в пункте 22, изменяет в разделе «Статус» «Электронной очереди» запись с «направлен» на запись «не явился», восстанавливает статус «очередник» и изменяет «желаемый год» на следующий год за текущим.

24. При отказе родителей (законных представителей) от детского сада, в который направлен ребенок, по их письменному заявлению руководитель организации изменяет в «Электронной очереди» запись «направлен» на запись «очередник». Первоначальная дата регистрации обращения в данном случае сохраняется.

25. В «Электронной очереди» желаемый год поступления детей, не обеспеченных местом в организации, 31 декабря текущего года изменяется на год, следующий за текущим.

26. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации города Ярославля, ранее поставленных на учет в «Электронной очереди» в других муниципальных образованиях Ярославской области, родителям (законным представителям) необходимо аннулировать свою очередность в муниципальном образовании Ярославской области, затем обратиться в организацию для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации города Ярославля.

Постановка на учет детей в городе Ярославле осуществляется путем внесения изменений в «Электронную очередь», о чем родителю (законному представителю) выдается учетный документ - уведомление. Первоначальная дата регистрации обращения родителя (законного представителя) сохраняется, если ребенок не посещает организацию в другом муниципальном образовании Ярославской области, либо изменяется на текущую, если ребенок является воспитанником организации в другом муниципальном образовании Ярославской области.

27. Руководители организаций ежегодно по состоянию на 30 мая подводят итоги формирования контингента воспитанников организации и подают в комиссию заявки о наличии свободных мест по возрастным группам.

28. При постановке на учет в группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности дата регистрации сохраняется в случае, если ребенок не направлялся ранее в организацию.

Дата регистрации изменяется на текущую в том случае, если ребенок является воспитанником какой - либо организации.

29. Детям, посещающим организации в режиме кратковременного пребывания, предоставляются места в организациях на режим полного дня в порядке общей очередности.

30. Кратковременное пребывание детей в организации не является основанием для их внеочередного и первоочередного направления в данную организацию.

31. Перевод детей из одной организации в другие организации осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

32. Департамент образования мэрии города Ярославля обеспечивает перевод детей с письменного согласия родителей (законных представителей). Перевод детей осуществляется автоматизировано с помощью «Электронной очереди» и не зависит от периода (времени) учебного года.

33. Родители (законные представители) детей, зачисленных в организацию, желающие определить ребенка в другую организацию, закрепленную за территорией проживания детей, обращаются к руководителю организации с целью внесения изменений в «Электронную очередь».

Руководитель организации по письменному заявлению родителей (законных представителей) вносит изменения в «Электронную очередь»:

- изменяет запись «зачислен» или «архив» на запись «временно зачислен»;
- вносит изменения в графу «желаемая организация»;
- изменяет дату регистрации первичного обращения на текущую;
- выдает родителю (законному представителю) учетный документ - уведомление с внесенными изменениями.

Место ребенку в другой организации предоставляется в порядке общей очереди, при наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории.

34. Родители (законные представители) детей, являющихся воспитанниками организации, вправе самостоятельно осуществить выбор организации путем «обмена мест» по согласованию с руководителями организаций.

Для согласования «обмена мест» между организациями руководители на основании заявлений родителей обращаются с письменным ходатайством в комиссию. Заседания комиссии проводятся по мере поступления ходатайств от руководителей организаций на проведение «обмена мест», но не реже одного раза в месяц.

Необходимыми условиями для «обмена мест» являются:

- соответствие возраста детей;
- соответствие направленности групп;
- наличие письменных заявлений родителей об «обмене мест», согласованных с руководителями организаций, участвующих в обмене.

35. Руководитель организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка о предоставлении услуги на обучение ребенка по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования и размещает его на информационном стенде организации и на официальном сайте организации в сети Интернет.