

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МЭРИИ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ**

**П Р И К А З**

(в редакции приказов департамента образования мэрии города Ярославля  
от 09.04.2014 № 01-05/257, от 16.04.2014 № 01-05/270)

11.03.2014

№ 01-05/179

Об утверждении Порядка работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ (ведение электронной очереди) для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования

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 по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ (ведение электронной очереди) для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (Приложение).

2. Отделу дошкольного образования управления развития муниципальной системы образования департамента образования мэрии города Ярославля, руководителям образовательных организаций, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, руководствоваться настоящим Порядком работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ (ведение электронной очереди) для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования

3. Признать утратившим силу приказ департамента образования мэрии города Ярославля от 18.03.2013 № 01-05/214 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

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

5. Приказ вступает в силу со дня опубликования.

Директор департамента образования

А.И.Ченцова

Плескевич Маргарита Владимировна  
40-51-42

**Порядок  
работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ (ведение  
электронной очереди) для организации предоставления общедоступного и  
бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным  
программам - образовательным программам дошкольного образования**

1. Порядок работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ (ведение электронной очереди) для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – электронная очередь) регулирует алгоритм действий при постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, (далее по тексту – организация).

2. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организациях (далее по тексту – постановка на учет детей), осуществляется территориально на приеме членами комиссии департамента образования мэрии города Ярославля (далее по тексту – комиссия) в порядке регистрации обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в организации путем личного обращения или 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)

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

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий наличие льгот в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (пользующихся внеочередным и первоочередным правом в обеспечении 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) дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных детей и несут ответственность за их достоверность.

4. При постановке на учет детей 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;
- тип и вид группы;

- согласие на зачисление в группу кратковременного пребывания (по желанию родителей);

- желаемый год поступления;

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

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

- номер и дата документа, подтверждающие потребность в определении ребенка в оздоровительные, комбинированные и компенсирующие группы.

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

В случае изменения сведений, предоставленных родителями (законными представителями), последние обязаны сообщить в комиссию измененные данные.

5. После постановки на учет детей на едином портале государственных и муниципальных услуг родителям (законным представителям) необходимо в течение 30 календарных дней подтвердить свое обращение о потребности в обеспечении их ребенка местом в организации и представить документы, подтверждающие подлинность внесенных сведений о детях и родителях (законных представителях).

6. В день обращения родителю под личную подпись выдается членами комиссии учетный документ – уведомление.

7. В случае отсутствия доступа к электронной очереди, по каким-либо причинам, постановка на учет детей в день обращения родителей (законных представителей) ведется членами комиссии на бумажном носителе, с последующим переносом данных в электронную очередь.

8. При повторном обращении родителей (законных представителей) с целью внесения изменений в электронную очередь, им под личную подпись членами комиссии выдается повторное уведомление с внесенными изменениями.

9. 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 местами в организациях осуществляется только при наличии свободных мест.

10. Причинами отказа в постановке на учет детей является непредоставление в полном объеме документов, перечисленных в пункте 3 и наличие данных в электронной очереди о постановке на учет в другом муниципальном образовании.

11. Гражданам, имеющим право на внеочередное или первоочередное обеспечение местами детей в организациях (далее по тексту – льгота), необходимо подтвердить наличие льготы до начала предоставления мест в организациях на новый учебный год, но не позднее 1 апреля текущего года.

12. Гражданам, чьи дети поставлены на учет в группы оздоровительной или компенсирующей направленности, необходимо подтвердить наличие заключения врачебной комиссии или заключения психолого-медико-педагогической комиссии (по окончании срока их действия) до начала предоставления мест в организациях на новый учебный год, но не позднее 1 апреля текущего года.

13. Предоставление места детям в организации на новый учебный год проводится ежегодно с 1 апреля по 30 мая. При наличии свободных мест – в течение всего учебного года.

14. Заведующие 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).

15. Не позднее 15 апреля текущего года информация о наличии свободных мест в организациях вносится в электронную очередь для формирования списков детей и предоставления мест в организациях (далее по тексту – списки детей).

16. 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 от заведующих и повторные обращения родителей (законных представителей) с целью внесения изменений в электронную очередь не принимаются и изменения в электронную очередь не вносятся.

17. При формировании списков детей с помощью электронной очереди учитывается постановка на учет детей в определенную организацию в следующем порядке:

- предоставление мест лицам, имеющим право на внеочередное предоставление места;
- предоставление мест лицам, имеющим право на первоочередное предоставление места;
- остальным категориям.

Списки формируются в порядке даты постановки на учет детей, 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 предоставлении мест в группах компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности учитывается дата постановки на учет для определения детей в указанные группы.

В случае отсутствия свободных мест соответствующей возрастной категории в желаемой организации (организациях), заявленных родителями (законными представителями), сведения в электронной очереди сохраняются по дате и времени первоначальной постановки детей на учет.

В случае утраты права льготы в обеспечении местами в организации, при распределении мест с помощью электронной очереди, учитывается первоначальная дата постановки на учет детей в электронной очереди.

18. Сформированные с помощью электронной очереди списки детей рассматриваются и утверждаются комиссией.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии.

Комиссия правомочна в принятии решений, если на заседании присутствует не менее 50% членов комиссии от ее общего состава.

19. Не позднее 1 мая текущего года, утвержденные списки детей передаются заведующим для приема и зачисления детей в учреждения. Заведующие организаций в течение 15 рабочих дней после получения списков, организуют информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в организации, в том числе и в течение учебного года.

20. Списки детей, утвержденные комиссией, доводятся до сведения родителей (законных представителей) в срок не позднее 1 мая текущего года путем размещения на информационных стендах в территориальных администрациях Дзержинского, Кировского, Красноперекоского, Ленинского и Фрунзенского районов города, в Центре обеспечения функционирования образовательных учреждений Заволжского района и на официальном сайте департамента образования мэрии города Ярославля: [www.yar-edudep.ru](http://www.yar-edudep.ru).

21. Не позднее 30 мая текущего года родителям (законным представителям) детей необходимо обратиться к заведующему организацией с целью заключения договора об образовании.

В течение учебного года после получения информации о предоставлении места ребенку, но не более 1 месяца после утверждения комиссией списков, родителям (законным представителям) необходимо обратиться к заведующему организацией для заключения договора об образовании.

22. В случае неявки родителей (законных представителей) в организацию, в сроки, указанные в пункте № 21, предоставленное ребенку место не сохраняется и перераспределяется в порядке учета детей в электронной очереди.

24. Заведующие организациями ежегодно по состоянию на 30 мая подводят итоги формирования контингента воспитанников организации и подают в комиссию заявку о наличии свободных мест по возрастным группам.

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.

25. Для восстановления в электронной очереди сведений о детях в соответствии с первоначальной датой постановки их на учет родителям (законным представителям) необходимо лично обратиться в комиссию и представить документы, указанные в пункте 3.

26. Детям, посещающим организации в режиме кратковременного пребывания, предоставляются места в организациях на режим полного дня в соответствии с пунктом 17.

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

28. Родители (законные представители) детей, являющихся воспитанниками организации, вправе самостоятельно осуществлять выбор организации, закрепленной за территорией, путем перевода детей из одной организации в другую.

Необходимыми условиями «перевода» в организацию, куда родители (законные представители) желают определить ребенка являются:

- наличие свободных мест в соответствующих возрастных группах;
- совпадение направленности групп;
- соответствие даты постановки на учет ребенка, дате постановки на учет детей, направленных в данное учреждение.

Для «перевода» ребенка родителям (законным представителям) необходимо обратиться с письменным заявлением и справкой из организации, которую посещает ребенок, к заведующему организацией, которая выбрана ими для «перевода».

29. Родители (законные представители) детей, направленных в организацию, либо детей, являющихся воспитанниками организации, вправе самостоятельно осуществить выбор организации путем «обмена мест» по согласованию между заведующими.

Необходимыми условиями при «обмене мест» являются:

- наличие в организации, куда родители (законные представители) желают определить ребенка, родителей (законных представителей), желающих определить своего ребенка в организацию путем «обмена мест»;
- совпадение возрастных групп;
- совпадение направленности групп;
- согласование письменных заявлений родителей об «обмене мест» у заведующих организациями, участвующих в «обмене мест».

Родители (законные представители), желающие определить ребенка в другую организацию, вправе самостоятельно размещать объявление об «обмене мест» в организациях, сети Интернет, либо любым другим, удобным для них, способом.

30. Для согласования «перевода» детей из одной организации в другую или «обмена мест» заведующие организациями обращаются с письменным ходатайством в комиссию.