

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МЭРИИ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ**

П Р И К А З

30.03.2015

№ 01-05/208

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 управления развития муниципальной системы образования департамента образования мэрии города Ярославля, руководителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования руководствоваться настоящим Порядком работы с автоматизированной информационной системой АИСДОУ «Электронная очередь».
3. Признать утратившим силу приказ департамента образования мэрии города Ярославля от 25.08.2014 № 01-05/570 «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 опубликования.

Директор департамента

А.И.Ченцова

Плескевич Маргарита Владимировна,
405142

**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 «организация») города Ярославля, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, приему заявлений и зачислению детей, проживающих на территории, за которой закреплены муниципальные дошкольные образовательные организации (далее по тексту – организация).

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 на Едином портале государственных и муниципальных услуг Ярославской области по адресу: http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/7600000010000126340_57602001.html#_description

Постановку на учет детей организации города осуществляют по следующему графику:

- в Дзержинском, Красноперекоском, 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 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, предоставленных родителями (законными представителями) для занесения в «Электронную очередь», последние обязаны сообщить в организацию измененные данные до 1 апреля текущего года.

6. 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 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.

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

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

9. При повторном обращении родителей (законных представителей) в организацию с целью внесения изменений 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 муниципальную образовательную организацию детей является:

- не предоставление 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 не предоставления родителями (законными представителями) документов в указанные сроки, место ребенку в организации будет предоставлено в порядке общей очередности.

13. Гражданам, чьи дети 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 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 образования в «Электронную очередь» для формирования списков детей и предоставления мест в организациях (далее по тексту – списки детей).

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

18. Формирование списков детей, направляемых в организацию, проводится 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 направлении детей в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности учитывается дата постановки на учет для определения детей в указанные группы.

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».

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, либо на личном приеме родителей (законных представителей) в организации.

22. В течение 30 календарных дней после опубликования списков, родителям (законным представителям) необходимо обратиться к руководителю организации, куда направлен ребенок и подать заявление 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, в установленные сроки, изменяет в разделе «Статус» «Электронной очереди», запись с «направлен» на запись «не явился» или «не определен».

В случае отказа родителей (законных представителей) от детского сада, в который направлен ребенок, по их письменному заявлению, руководитель организации изменяет запись «направлен» на запись «очередник» в «Электронной очереди».

24. Для восстановления в «Электронной очереди» сведений о детях в соответствии с первоначальной датой постановки их на учет родителям (законным представителям) необходимо лично обратиться в организацию и представить документы, указанные в пункте 5.

25. Для восстановления в «Электронной очереди» первоначальной даты постановки на учет сведений о детях, ранее зарегистрированных в других муниципальных районах Ярославской области, родителям (законным представителям) необходимо аннулировать свою очередность в муниципальном районе Ярославской области, обратиться в организацию и внести изменения в учетную карточку ребенка с указанием организаций города Ярославля, куда они хотят определить своего ребенка. После внесения изменений в «Электронную очередь», родителю (законному представителю) выдается учетный документ-уведомление.

26. При поступлении заявок от руководителей о наличии свободных мест в организациях в течение учебного года, специалисты департамента образования вносят их в «Электронную очередь». Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявок о наличии свободных мест.

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 очереди.

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

31. Родители (законные представители) детей, зачисленных в организацию и 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 обращению родителей (законных представителей) вносит изменения в «Электронную очередь»:

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

Место ребенку в организации предоставляется в порядке общей очереди.

32. 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 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 при «обмене мест» являются:

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

33. 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 образовательным программам дошкольного образования и размещает его на информационном стенде организации и на официальном сайте организации в сети Интернет.