



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2021 г. № 572

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка формирования и ведения государственной информационной системы «Региональное образование»

В соответствии с пунктом 16 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 13-5 статьи 4 Закона Сахалинской области от 18.03.2014 № 9-ЗО «Об образовании в Сахалинской области» Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения государственной информационной системы «Региональное образование» (далее – Порядок, ГИС РО) (прилагается).

2. Определить министерство образования Сахалинской области оператором ГИС РО.

3. Установить, что финансирование расходов, связанных с развитием, функционированием и техническим сопровождением ГИС РО, осуществляется за счет средств, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на финансирование мероприятий государственной программы Сахалинской области «Развитие образования в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 28.06.2013 № 331.

4. Органам исполнительной власти Сахалинской области, получившим доступ к ГИС РО, руководствоваться Порядком.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, получившим доступ к ГИС РО, руководствоваться Порядком.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 27 декабря 2021 г. № 572

ПОРЯДОК

формирования и ведения государственной информационной системы «Региональное образование»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения государственной информационной системы «Региональное образование» (далее – ГИС РО, Система) определяет цели и задачи, состав и характеристику участников Системы, основные функции, порядок эксплуатации и функционирования Системы (далее – Порядок).

1.2. Функционирование ГИС РО 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.

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

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- ГИС РО – государственная информационная система «Региональное образование», являющаяся комплексом взаимосвязанных информационных

систем, обеспечивающих формирование единого информационно-образовательного пространства Сахалинской области, и объединяющая в единую сеть расположенные на территории Сахалинской области дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, организации дополнительного образования, органы местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, осуществляющие управление в сферах образования, культуры, органы исполнительной власти Сахалинской области;

- органы исполнительной власти Сахалинской области - органы исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющие функции и полномочия учредителя государственных образовательных организаций, получивших доступ к ГИС РО;

- органы местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области - органы местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций, получивших доступ к ГИС РО;

- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- дошкольная образовательная организация – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

- общеобразовательная организация – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;

- профессиональная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессионального обучения;

- организация дополнительного образования - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

- образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

- обладатель информации, обрабатываемой в ГИС РО, – министерство образования Сахалинской области;

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

- контингент обучающихся – все физические лица, осваивающие образовательную программу на территории Сахалинской области;

- журналирование – форма автоматической записи в хронологическом порядке операций в информационных технологиях, процесс записи информации о происходящих в рамках какого-либо процесса с некоторым объектом событий.

2. Цели и задачи ГИС РО

2.1. Цель создания и функционирования Системы – обеспечить на основе использования современных информационных технологий повышение эффективности государственного и муниципального управления в сфере образования и качества оказания населению государственных и муниципальных

услуг в электронном виде, сформировать в Сахалинской области единое информационно-образовательное пространство.

2.2. Система позволяет обеспечивать реализацию органами исполнительной власти Сахалинской области, местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, осуществляющих управление в сферах образования и культуры, полномочий в установленной сфере деятельности, участие в информационном обмене между ними, а также в иных целях, установленных федеральными законами.

2.3. Основными задачами ГИС РО является обеспечение сбора, обобщения и анализа информации об участниках образовательных отношений через:

2.3.1. постановку на учет нуждающихся в получении дошкольного образования и (или) присмотра и ухода в целях направления детей в дошкольные образовательные организации;

2.3.2. направление детей для приема в дошкольные образовательные организации;

2.3.3. прием детей в дошкольные образовательные организации;

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

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

2.3.6. предоставление информации родителям (законным представителям) детей о результатах рассмотрения заявления для направления в дошкольные образовательные организации, о последовательности предоставления таких мест, об основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребенка, о результатах направления и приема детей в дошкольные образовательные организации;

2.3.7. получение оперативной информации об очередях на зачисление в образовательные организации Сахалинской области и степени их наполнения;

2.3.8. учет обучающихся в образовательных организациях Сахалинской области;

2.3.9. формирование полного набора данных об этапах обучения, достижениях обучающихся в образовательных организациях Сахалинской области, включая результаты дополнительного образования;

2.3.10. получение информации о влиянии образовательной деятельности на состояние здоровья обучающихся;

2.3.11. организацию возможности подачи заявлений граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.3.12. осуществление мониторинга в системе образования Сахалинской области по организации предоставления общедоступного и бесплатного образования, в том числе дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми;

2.3.13. формирование в автоматизированном режиме информации о предоставлении мест детям в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве.

2.4. Выполнение задач ГИС РО позволит обеспечить:

- повышение доступности информации для населения об образовательных организациях Сахалинской области и оказываемых ими образовательных услугах;

- сокращение количества документов и информации, подлежащих представлению заявителями для получения государственных и муниципальных услуг в сфере образования;

- сокращение информационных запросов в образовательные организации со всех уровней управления образованием;

- прогнозирование необходимого количества мест в образовательных организациях Сахалинской области.

2.5. Функционирование и развитие ГИС РО осуществляются на основе следующих принципов:

2.5.1. применение единой технической политики функционирования ГИС РО;

2.5.2. использование информационно-телекоммуникационных технологий при сборе, обработке, хранении и обмене информацией;

2.5.3. персональная ответственность уполномоченных должностных лиц за полноту, актуальность и достоверность сведений, размещаемых ими в ГИС РО;

2.5.4. оперативный доступ участников ГИС РО к информационным ресурсам;

2.5.5. полнота, достоверность, актуальность и целостность информации, размещаемой в ГИС РО.

3. Участники ГИС РО

3.1. Участниками ГИС РО являются оператор, поставщики (пользователи).

3.2. Оператором является министерство образования Сахалинской области.

3.3. Поставщиками (пользователями) информации ГИС РО являются:

3.3.1. министерство образования Сахалинской области;

3.3.2. министерство культуры и архивного дела Сахалинской области;

3.3.3. министерство здравоохранения Сахалинской области;

3.3.4. органы местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, осуществляющие управление в сферах образования, культуры;

3.3.5. дошкольные образовательные организации;

3.3.6. общеобразовательные организации;

3.3.7. профессиональные образовательные организации;

3.3.8. организации дополнительного образования;

3.3.9. родители (законные представители) обучающихся и воспитанников.

3.4. Доступ к ГИС РО осуществляется с использованием средств идентификации и аутентификации с учетом разграничения прав доступа пользователей Системы.

3.5. Поставщики (пользователи), указанные в подпунктах 3.3.1 - 3.3.8 пункта 3.3 настоящего раздела, назначают уполномоченных должностных лиц, участвующих в выполнении задач, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

4. Состав ГИС РО

ГИС РО состоит из модульных комплексных автоматизированных информационных систем:

4.1. АИС «Сетевой город. Образование» (далее – АИС СГО) – модульная комплексная информационная система, предназначенная для предоставления электронных средств поддержки и сопровождения образовательной деятельности образовательных организаций, реализации государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования, а также являющаяся инструментом сетевого взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений и интеграции в единую сеть образовательных организаций, органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, осуществляющих управление в сферах образования, культуры;

АИС СГО содержит комплект модулей: «Общеобразовательная организация», «Дошкольная образовательная организация», «Организация дополнительного образования», «Модуль профессиональная образовательная организация», «Управление образованием», «Многоуровневая система оценки качества образования», «Аттестация педагогических работников».

4.2. АИС «Е-услуги. Образование» – модульная комплексная информационная система, предназначенная для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования, реализации процессов и процедур комплектования образовательных организаций:

- прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- зачисление в образовательную организацию;
- предоставление путевок детям для организации отдыха в дневных и загородных лагерях,
- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях начального, среднего и дополнительного профессионального образования.

4.3. АИС «Учет контингента» – информационная система, предназначенная для автоматизации на уровне Сахалинской области учета контингента обучающихся, данных об организациях, реализующих основные образовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы, формирование необходимой отчетности и статистической информации в сфере образования Сахалинской области.

5. Эксплуатация и функционирование ГИС РО

5.1. Эксплуатация и функционирование ГИС РО осуществляется в соответствии с Требованиями к функциям (задачам) ГИС РО (приложение № 1 к настоящему Порядку), а также требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе к предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

5.2. В ГИС РО содержится информация, указанная в приложении № 2 к настоящему Порядку.

5.3. Правомочия обладателя информации, обрабатываемой в ГИС РО осуществляются министерством образования Сахалинской области в пределах возложенных полномочий.

5.4. Оператор ГИС РО обеспечивает:

5.4.1. эксплуатацию и развитие ГИС РО;

5.4.2. осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения эксплуатации и развития ГИС РО;

5.4.3. бесперебойное функционирование ГИС РО;

5.4.4. защиту информации, обрабатываемой в ГИС РО, в соответствии с требованиями безопасности информации, установленными законодательством Российской Федерации;

5.4.5. разграничение прав доступа пользователей Системы;

5.4.6. взаимодействие с федеральными (региональными) информационными системами;

5.4.7. журналирование в ГИС РО изменений содержащейся в ней информации, указанной в приложении №2 к настоящему Порядку;

5.4.8. предоставление информационной и методической поддержки пользователям и поставщикам ГИС РО по вопросам функциональных возможностей Системы, в том числе по их взаимодействию с иными информационными системами;

5.4.9. возможность сбора, хранения, обработки, предоставления информации, содержащейся в Системе, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности;

5.4.10. синхронизацию данных в режиме реального времени при использовании в ГИС РО нескольких программных продуктов и баз данных;

5.4.11. технологическое и методическое сопровождение Пользователя ГИС РО;

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

5.5. ГИС РО формируется посредством заполнения данных, содержащихся в Системе поставщиками информации.

5.6. Оператор несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за полноту, достоверность и актуальность информации, обрабатываемой в ГИС РО.

5.7. Поставщики (пользователи) несут ответственность за полноту, достоверность и актуальность вводимой в ГИС РО информации.

5.8. Лица, виновные в нарушении требований в области обработки и защиты персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку формирования и ведения
государственной информационной системы
«Региональное образование», утвержденному
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 27 декабря 2021 г. № 572

ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИЯМ (ЗАДАЧАМ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «РЕГИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

I. Общие требования к функциональным возможностям государственной информационной системы «Региональное образование», в том числе к порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее

Структура государственной информационной системы «Региональное образование» (далее – ГИС РО, Система) включает следующие функциональные возможности:

1. Фиксация хода образовательной деятельности и результатов освоения основной образовательной программы.
2. Планирование образовательной деятельности.
3. Размещение и сохранение материалов образовательной деятельности.
4. Взаимодействие между участниками образовательных отношений.
5. Возможность использования данных, формируемых в ходе образовательной деятельности, для решения задач управления образовательной деятельностью, формирование необходимых административных и итоговых отчётов, а также всех форм федерального государственного статистического наблюдения.
6. Взаимодействие образовательной организации с министерством образования Сахалинской области, муниципальными органами,

осуществляющими управление в сфере образования, культуры, а также с другими образовательными организациями.

7. Организация единого пространства для зачисления обучающихся в пределах всего региона - обучающийся может быть зачислен из любой организации в пределах региона с сохранением основных данных его личного дела.

8. Реализация государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования:

- прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- прием граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- предоставление путевок детям для организации отдыха в дневных и загородных лагерях;

- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Сахалинской области;

- предоставление информации об организации начального, среднего и дополнительного профессионального образования;

- предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

9. Автоматизация сбора, хранения и анализа информации, указанной в приложении № 2 к Порядку формирования и ведения государственной информационной системы «Региональное образование».

10. Оценка качества образования обучающихся путем обработки данных электронного классного журнала с предоставлением следующих возможностей:

- расчет уровня учебных достижений каждого обучающегося и класса, каждой общеобразовательной организации, каждого муниципального образования и региона в целом;

- анализ диагностических работ по протоколам, разработанным в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- выявление проблемных компонентов, влияющих на качество образования, учет динамики их проявления;

- прогнозирование результатов единого государственного экзамена (ЕГЭ) и основного государственного экзамена (ОГЭ) каждого обучающегося, каждой общеобразовательной организации, каждого муниципального образования и региона в целом.

11. Автоматизация процессов подачи и обработки заявлений педагогических работников на аттестацию, формирования данных для аттестации (портфолио педагога), работы аттестационной комиссии с предоставлением следующих возможностей:

- автоматическое информирование педагогического работника об истечении срока его квалификационной категории и необходимости прохождения аттестации;

- автоматизированное формирование и подача педагогическим работником заявления на аттестацию;

- формирование данных о педагогическом работнике (портфолио педагога), включая автоматизированное получение сведений об успеваемости и достижениях обучающихся аттестуемого педагога;

- ведение реестра заявлений в аттестационной комиссии;

- назначение экспертов аттестационной комиссии для анализа данных в поданном заявлении;

- проведение экспертизы для оценки квалификации педагога;

- ведение реестра заседаний аттестационной комиссии;

- внесение решения аттестационной комиссии в заявление после проведенного заседания комиссии;
- информирование аттестуемых педагогов о ходе и результатах аттестации.

12. Просмотр информации, содержащейся в ГИС РО, в том числе с использованием механизмов фильтрации, сортировки и поиска информации.

13. Передача информации, указанной в части 23 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон «Об образовании в Российской Федерации»), в федеральную информационную систему доступности дошкольного образования в соответствии с порядком взаимодействия региональных информационных систем с федеральной информационной системой согласно части 18 статьи 98 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

14. Исключение появления дублированной информации (данных).

15. 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).

16. Обеспечение идентификации и аутентификации пользователей в ГИС РО.

17. Обеспечение ежедневного резервного копирования информации (данных), содержащейся в базе данных ГИС РО.

18. Обеспечение информирования заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал образовательных услуг Сахалинской области о результатах рассмотрения заявлений для направления, результатах направления и приема детей на обучение в дошкольные образовательные организации путем присвоения в ГИС РО статуса информирования соответствующему заявлению с 00941(п)(Версия)

комментарием к нему, поясняющим значение таких статусов и содержащим информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и передачи данной информации на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал образовательных услуг Сахалинской области.

19. 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 Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал образовательных услуг Сахалинской области формализованных обезличенных списков детей, получивших места в дошкольные 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.

20. Обеспечение возможности определения и настройки ролей для каждого пользователя в ГИС РО с указанием информации (данных) в Системе, которые можно просматривать и (или) изменять, включая возможность определения нескольких ролей одному пользователю.

21. Обеспечение доступа пользователей к функционалу в ГИС РО посредством web-технологий с учетом необходимости обеспечения защиты каналов передачи информации от несанкционированного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ведение справочников в ГИС РО содержащих перечень муниципальных районов/городских (муниципальных) 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 образования.

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

При реализации направления и приема через ГИС РО используется следующий порядок:

- при создании (поступлении) заявления для направления в ГИС РО, в том числе в порядке перевода и изменения условий договора об образовании по желанию заявителя, поданного в орган, осуществляющий управление в сфере управления образованием, в бумажном виде (личный прием) или в электронном виде (через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал образовательных услуг Сахалинской области, оно автоматически регистрируется в ГИС РО (заявлению присваивается уникальный номер), формируется статус информирования «Заявление поступило» (для дошкольной образовательной организации (далее ДОО)) или «Новое» (для общеобразовательной организации (далее – ОО) и загородный оздоровительный лагерь (далее - ЗОЛ);

- в ГИС РО проводится проверка информации (данных) заявления для направления на наличие в ГИС РО 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» (для ДОО) или «Очередник» (для ОО и ЗОЛ), при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» (для ДОО и ЗОЛ) с указанием причины отказа;

- в ГИС РО 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» (для ДОО) или «Требуются оригиналы документов» (для ОО);

- в случае предоставления заявителем недостоверных данных (информации) в заявлении для направления либо при непредставлении документов, подтверждающих данные сведения, формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» (для ДОО) или «Отозвано» (для ОО и ЗОЛ) с указанием причины отказа и порядка действий заявителя, необходимых для оказания услуги;

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

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

- в случае подтверждения возможности изменения данных в ГИС РО формируется статус информирования «Изменения заявления» с указанием

перечня изменений, а затем статус «Заявление рассмотрено», в иных случаях формируется статус информирования «Отказано в изменении заявления» (для ДОО);

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

- по результатам распределения в ГИС РО формируется список детей, которым могут быть предоставлены места в дошкольные образовательные организации;

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

- в случае не предоставления места формируется статус информирования «Ожидание направления», формируются обезличенные списки детей, получивших места в государственные, муниципальные дошкольные 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 ГИС РО информации от Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) о согласии заявителя с предоставленным местом для заявителей, направлявших заявление для направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал образовательных услуг Сахалинской области, в ГИС РО формируются перечень информации, необходимой для автоматизированного формирования заявления о приеме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также статус информирования «Формирование заявления о приеме» (для ДОО);

- при создании (получении) заявления о приеме в ГИС РО осуществляется регистрация заявления о приеме, формируется статус информирования «Заявление поступило» (для ДОО) или «Новое» (для ОО и ЗОЛ), 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 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 ГИС РО формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» (для ДОО) или «Отозвано» (для ОО и ЗОЛ) с

указанием причины отказа и порядка действий заявителя, необходимых для оказания услуги по приему в дошкольные 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 ГИС РО ожидается проверка достоверности данных, указанных в заявлении о приеме, в соответствии с порядком приема детей в образовательные организации;

- в случае необходимости подтверждения данных (информации), указанных в заявлении о приеме, в ГИС РО формируется статус информирования «Требуется подтверждение данных заявления» (для ДОО) или «Требуются оригиналы документов» (для ОО);

- в случае не подтверждения данных (информации) заявления о приеме в срок, установленный учредителем образовательной организации, в которую подается заявление о приеме, в ГИС РО формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» (для ДОО) или «Отозвано» (для ОО и ЗОЛ) с указанием причины отказа и порядка действий заявителя, необходимых для оказания услуги по приему в образовательные организации;

- в случае подтверждения данных (информации), указанных в заявлении о приеме, в ГИС РО формируется статус информирования «Ожидание заключения договора» (для ДОО) или «Очередник» (для ОО и ЗОЛ);

- после ввода в ГИС РО реквизитов распорядительного акта образовательных организаций о приеме ребенка в образовательные организации в ГИС РО формируется статус информирования «Зачислен», ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в 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 ГИС РО формируется статус информирования «Заявитель отказался от предоставленного места» (для ДОО);

- 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 ГИС РО формируется статус информирования «Потребность в получении места не подтверждена» (для ДОО).

III. Требования к функциям (задачам) ГИС РО при обработке заявлений для направления в дошкольные образовательные организации

В ГИС РО 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 ГИС РО используются форматы сведений, предусмотренных согласно приложению № 1 к настоящим Требованиям.

В ГИС РО 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 ГИС РО.

Дата регистрации не может быть ранее даты рождения ребенка.

Изменение даты регистрации заявления для направления в ГИС РО осуществляется в автоматическом режиме.

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

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

- путем проверки уполномоченным должностным лицом органа управления в сфере образования информации (данных) о свидетельстве о рождении ребенка через направление запросов в органы записи актов гражданского состояния в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

- путем проверки информации (данных) уполномоченным должностным лицом муниципального органа, осуществляющего управление в сфере управления образованием, о месте жительства ребенка через направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия в Министерство внутренних дел по Сахалинской 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 ГИС РО.

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, осуществляющего управление в сфере управления образованием, в регистрации заявления для направления и (или) отказа образовательной организации в регистрации заявления о приеме в ГИС РО.

В ГИС РО 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 образовательных организаций устанавливается признак «преимущественное право».

Проверка проводится по информации заявления для направления при его регистрации, а также при его изменении в части перечня 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 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 образовательных организаций установлен.

IV. Требования к функциям (задачам) ГИС РО при распределении детей в дошкольные образовательные организации

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 ГИС РО автоматизировано 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 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 ГИС РО 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 ГИС РО 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 ГИС РО проводится повторная автоматизированная проверка признака «преимущественное право» с учетом положений раздела III настоящих требований.

Распределение детей в ГИС РО 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 т.д. 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 ГИС РО.

По результатам распределения в ГИС РО 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.

ГИС РО обеспечивает возможность печати указанных списков по каждой дошкольной образовательной организации либо по всем дошкольным

образовательным организациям, участвующим в распределении. При этом в списке рекомендуется указывать дошкольную образовательную организацию, в которой предлагается место, направленность группы с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленностей и профиля группы для групп оздоровительной направленности, возрастной диапазон группы, режим пребывания (работы), язык обучения, наличие реализации образовательной программы или осуществления только присмотра и ухода, вид, наименование и направленность образовательной программы (при наличии), данные о наличии внеочередного, первоочередного и преимущественного права на прием в дошкольную 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 ГИС РО 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 ГИС РО реквизитов документа о направлении, утверждающего предыдущий список.

V. Требования к функциям (задачам) ГИС РО при формировании заявления о приеме

В ГИС РО 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 ГИС РО обеспечивается возможность обработки заявления о приеме, направленного через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал образовательных услуг Сахалинской области, 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 ГИС РО 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 ГИС РО присваивается статус информирования «Отказано в приеме заявления» с указанием причины отказа.

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

VI. Требования к функциям (задачам) ГИС РО при переводе ребенка из одной дошкольной образовательной организации в другую или потребности изменения условий договора

В ГИС РО 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 образовательную организацию или изменении условий заключенного договора заносится в ГИС РО, при этом заявлению присваивается признак «желает перевестись или изменить условия договора»;
- место в выбранной образовательной организации предоставляется в порядке распределения в соответствии с разделом IV Требований;
- в случае согласия заявителя с предоставленным местом в ГИС РО фиксируется информация о реквизитах распорядительного акта образовательной организации об отчислении ребенка из предыдущей образовательной организации.

VII. Требования к функциям (задачам) ГИС РО 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 ГИС РО реализуется возможность формирования и направления на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал образовательных услуг Сахалинской области статусов информирования

(уведомления) и комментариев к ним согласно приложению № 2 к настоящим Требованиям.

В ГИС РО предусматривается возможность передачи информации на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал образовательных услуг Сахалинской области 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональном портале, государственных и муниципальных услуг (функций), подавших заявления для направления и (или) заявления о приеме в указанные образовательные организации, вне зависимости от способа подачи данных заявлений.

В ГИС РО обеспечивается возможность формирования, в том числе для передачи на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал образовательных услуг Сахалинской области, 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 ГИС РО 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 Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал образовательных услуг Сахалинской области в виде формализованных сообщений:

- о последовательности предоставления мест в 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 управления в сфере образования, составленном в соответствии с последовательностью распределения детей, определенной в разделе IV 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 ГИС РО предусматривается возможность передачи информации на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал образовательных услуг Сахалинской области о последовательности выделения мест в образовательные организации и основаниях изменения данной последовательности по запросу всех заявителей, зарегистрированных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), подавших заявление для

направления и (или) заявление о приеме в образовательные организации, вне зависимости от способа подачи заявления.

VIII. Требования к функциям (задачам) ГИС РО при формировании отчетности

В ГИС РО обеспечивается формирование, сохранение, экспорт и печать отчетов, необходимых органу управления в сфере образования для обеспечения контроля за качеством данных, содержащихся в ГИС РО, 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 ГИС РО обеспечивается возможность экспорта отчетов в форматах широкого применения (текстовый формат, электронные таблицы).

IX. Требования к функциям (задачам) ГИС РО при обеспечении возможности ее интеграции с иными информационными системами

В ГИС РО 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 федеральную информационную систему.

Подсистема интеграции с федеральной информационной системой представляет собой набор электронных сервисов (web-сервисов), которые формируют данные в соответствии с правилами и в форматах, которые

установлены порядком взаимодействия региональных информационных систем с федеральной информационной системой, утверждаемым в соответствии с частью 18 статьи 98 Закона «Об образовании в Российской Федерации», для последующей передачи в федеральную информационную систему посредством выполнения SOAP-запросов.

Интеграция ГИС РО с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций), региональным порталом государственных и муниципальных услуг (функций), системами Министерства внутренних дел Российской Федерации, органов записи актов гражданского состояния, системой межведомственного электронного взаимодействия, системой многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (функций), системами Пенсионного фонда Российской Федерации, органов опеки и попечительства, органов социальной защиты населения и иных ведомств, организаций - участников межведомственного взаимодействия при оказании услуг по постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательных организациях, и приему в образовательные организации производится в соответствии с требованиями, установленными для подключения информационных систем к указанным системам.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Требованиям к функциям (задачам)
государственной информационной системы
«Региональное образование», утвержденным
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 27 декабря 2021 г. № 572

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 региональных информационных
системах**

Наименование поля	Тип данных	Обязательность
Фамилия ребенка	текстовая строка	да
Имя ребенка	текстовая строка	да
Отчество ребенка	текстовая 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, 2 русские буквы, без пробелов	да (для свидетельства о рождении Российской Федерации)
Номер документа, подтверждающего личность ребенка	текстовая строка без пробелов;	да

	для свидетельства о рождении Российской Федерации - 6 цифр	
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; слабослышащие и позднооглохшие; слепые; слабовидящие; с тяжелыми нарушениями речи; с нарушениями опорно-двигательного аппарата; с задержкой психического развития; с расстройством аутистического спектра; с умственной отсталостью (нарушением интеллекта); с тяжелыми и множественными нарушениями развития; с синдромом дефицита внимания и гиперактивности; дети после операции по кохлеарной имплантации	да (для группы компенсирующей направленности)
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	выбор из списка (из Единой системы нормативной справочной информации):	да (для группы оздоровительной направленности)

	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	
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	выбор из списка: кратковременный режим пребывания (до 5 часов); полный день (8 - 14 часов); круглосуточный режим (24 часа)	да
Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день	нет
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 - 4 цифры	да (для паспорта Российской Федерации)
Номер документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	текстовая строка, для паспорта Российской Федерации - 6 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 специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)	дата выдачи и срок действия в формате: ДД.ММ.ГГГГ, кем выдан - текстовая строка	да (при наличии)
Желаемая дата приема	дата в формате: ДД.ММ.ГГГГ; желаемая дата не может быть раньше текущей календарной даты; желаемая дата не может быть ранее 2 месяцев от даты рождения ребенка; при выборе только года желаемой датой приема считается 1 сентября указанного года; при этом, если выбран текущий календарный год в период со 2 сентября по 31 декабря (включительно), желаемой датой приема считается дата регистрации заявления или дата, соответствующая возрасту 2 месяца (для детей младше 2 месяцев)	да
Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, 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	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»	нет

приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях		
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, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в которые подается заявление для направления	текстовая строка; указывается для каждой государственной, муниципальной образовательной организации, а также иной организации в рамках соглашений, выбранной для приема, в которой есть братья и (или) сестры; фамилия, имя, отчество - отдельные поля	нет
Сканированные копии документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, подтверждающей данные заявления для направления	место для прикрепления файлов	нет
Согласие на обработку персональных данных	установить флаг	да
Наличие право (льготу) родителей (законных представителей) на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление мест в образовательную организацию	Установить флаг, после выбрать из списка: первоочередное право; внеочередное право.	да

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Требованиям к функциям (задачам)
государственной информационной системы
«Региональное образование», утвержденным
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 27 декабря 2021 г. № 572

СТАТУСЫ

информирования (уведомления) заявителей о результатах рассмотрения заявления для направления и (или) заявления о приеме в государственные и муниципальные образовательные организации (дошкольные, общеобразовательные) и загородные оздоровительные лагеря, а также в иные организации в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве

Статус информирования (уведомления)	Комментарий к статусу информирования (уведомления)	Событие, при котором выставляется статус информирования (уведомления)
Прием в дошкольную образовательную организацию		
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: _____ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).»	присваивается в случае необходимости подтверждения данных заявления для направления и (или) заявления о приеме
Заявление рассмотрено	«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).»	присваивается в случае принятия положительного решения по заявлению для направления; является положительным результатом оказания услуги по постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в дошкольной образовательной организации
Отказано в предоставлении услуги	«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»	присваивается заявлению для направления и (или) заявлению о приеме в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, 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
Ожидание направления	«В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в _____ (указывается перечень дошкольных образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации	присваивается при наступлении желаемой даты приема при отсутствии документа о направлении в государственную, муниципальную образовательную организацию, а также в иную организацию в рамках соглашений

	Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.»	
Изменение заявления	«В заявление для направления были внесены следующие изменения: _____ (указывается перечень изменений, которые были внесены в заявление).»	присваивается при изменении данных, указанных в заявлении для направления
Отказано в изменении заявления	«Вам отказано в изменении заявления по причине: _____ (указывается причина, по которой внесение изменений в заявление невозможно).»	присваивается в случае невозможности внесения изменений в заявление для направления
Направлен в дошкольную образовательную организацию	«Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации; данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»	присваивается после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в региональные информационные системы
Потребность в получении места не подтверждена	«Действие Вашего заявления приостановлено по причине _____ (указывается причина). Для восстановления заявления Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).»	присваивается после утверждения документа о направлении при отсутствии подтверждения заявителем потребности в предоставленном месте
Заявитель отказался от предоставленного места	«Действия по заявлению приостановлены по причине Вашего отказа от предоставленного места. Вам необходимо изменить заявление либо отозвать его.»	присваивается после утверждения документа о направлении в случае отказа заявителя от предоставленного места

Формирование заявления о приеме	«Согласие с предоставленным местом направлено на рассмотрение в _____ (указывается название органа управления в сфере образования).»	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 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
Ожидание заключения договора	«Ваше заявление рассмотрено. Вам необходимо _____ (указывается порядок действий заявителя, необходимых для заключения договора об образовании или оказания услуг по приему и уходу, место и срок подписания договора).»	присваивается при предоставлении полного пакета документов, необходимых для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию
Зачислен	«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).»	присваивается после подписания распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию; является положительным результатом оказания услуги по приему ребенка в дошкольную образовательную организацию
Прием в общеобразовательную организацию		
Новое	«Заявление поступило в региональную систему. Заявление зарегистрировано. _____ (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером _____»	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

	ром _____ (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение _____ дней.»	(или) заявления о приеме в региональных информационных системах; является началом оказания услуги и сроков рассмотрения заявления для направления и (или) заявления о приеме
Требуются оригиналы документов	«Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в _____ (указывается место представления документов) в срок _____ (указывается срок представления документов) следующие документы: _____ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).»	присваивается для подтверждения данных заявления для направления и (или) заявления о приеме
Отозвано	«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»	присваивается заявлению для направления и (или) заявления о приеме в государственные, муниципальные образовательные организации, а также в иные организации в рамках соглашений, отклоненному в ходе рассмотрения (дублирующая информация, неполный комплект документов, данные не подтверждены в установленный срок и т.п.); является отрицательным результатом оказания указанных услуг
Очередник	Предоставленные Вами документы верны, заявление подтверждено и поставлено в очередь	присваивается после проверки оригиналов документов и присваивается только в том случае, если заявитель представил оригиналы документов в сроки, установленные регламентом и представленные документы соответствуют данным в заявлении и требованиям муниципального регламента
Направлен в ООО	«Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошколь-	присваивается после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в региональные информационные системы

	ную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»	
Зачислен	«Ваш ребенок зачислен в _____ (указывается название образовательной организации), расположенную по адресу _____ (указывается адрес образовательной организации или ее структурного подразделения, в которую зачислен ребенок) на основании _____ (указываются реквизиты распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию).»	присваивается после подписания распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию; является положительным результатом оказания услуги по приему ребенка в образовательную организацию
Прием в загородный оздоровительный лагерь		
Новое	«Заявление поступило в региональную систему. 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
Очередник	Предоставленные Вами документы верны, заявление подтверждено и поставлено в очередь	присваивается после проверки оригиналов документов и присваивается только в том случае, если заявитель представил оригиналы документов в сроки, установленные регламентом и представленные документы соответствуют данным в заявлении и требованиям муниципального регламента
На оплату	Вам необходимо оплатить часть стоимости путевки в загородный оздоровительный лагерь и предоставить подтверждающий документ об оплате.	присваивается после сдачи документов для поступления в загородный оздоровительный лагерь и получения банковских реквизитов для оплаты путевки

Направлен в ЗОЛ	«Вам предоставлено место в _____ (указываются название загородного оздоровительного лагеря) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в загородный оздоровительный лагерь). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»	присваивается после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в региональные информационные системы
Отозвано	«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).	присваивается заявлению для направления и (или) заявления о приеме в загородный оздоровительный лагерь; является отрицательным результатом оказания указанных услуг

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к требованиям к функциям (задачам)
государственной информационной системы
«Региональное образование», утвержденным
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 27 декабря 2021 г. № 572

ФОРМА,

**формируемая в государственной информационной системе
«Региональное образование» по каждой образовательной организации,
указанной в заявлении для направления, в том числе для передачи на
Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и
(или) региональный портал государственных и муниципальных услуг
(функций), 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**

Иденти- фикатор заявле- ния	Дата и время подачи заяв- ления	Наличие вне- очередного, первоочеред- ного или пре- имуществен- ного права для приема с ука- занием вида права	Воз- раст- ная ка- тего- рия групп ы	Направленность группы с указа- нием вида для групп компенсиру- ющей и комбиниро- ванной направ- ленности и про- филя группы для оздоровительных групп	Режим пребыва- ния ре- бенка в группе	Наименование и направленность образовательной программы (при наличии) или дан- ные об осуществ- лении только при- смотра и ухода, язык обучения
--------------------------------------	---	--	--	--	---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку формирования и ведения
государственной информационной системы
«Региональное образование», утвержденному
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 27 декабря 2021 г. № 572

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ, содержащейся в государственной информационной системе «Региональное образование»

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

АИС «Е-услуги. Образование»

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 и регистрации ребенка.
5. Сведения о наличии потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе основного и 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 в дошкольной образовательной организации.

13. Желаемая дата приема в дошкольную образовательную организацию.

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.

16. Согласие на обработку персональных данных.

17. Наличие право (льготу) родителей (законных представителей) на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление мест в образовательную организацию.

АИС «Сетевой город. Образование»

Личная карточка обучающегося:

Основная информация.

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка.
2. Дата рождения.
3. Пол (мужской, женский).
4. Гражданство (иностранцы граждане, Российская Федерация).
5. Имя на экране.
6. Логин.
7. Родители (законные представители).
8. Дополнительное образование.
9. Документ, удостоверяющий личность ребенка (данные свидетельства о рождении или паспорта).

10. Контактная информация.

11. Адрес проживания.

12. Адрес регистрации.

13. Домашний телефон.

14. Мобильный телефон.

15. Предпочтительный способ связи.

16. Электронный адрес.

Дополнительная информация.

1. Иностранный язык.

2. Второй иностранный язык.

3. Идентификационный номер налогоплательщика (далее -ИНН).

4. Группа здоровья (для детей до 18 лет).

5. Группа здоровья (для лиц старше 18 лет).

6. Физическая группа здоровья.

7. Заболевания.
8. Движение.
9. № личного дела.
10. № лицевого счета.
11. Психолого-педагогическая характеристика.
12. Дополнительная контактная информация
13. Наличие персонального компьютера (далее – ПК) дома.
14. Медицинский полис.
15. Организация, выдавшая медицинский полис.
16. Состав семьи.
17. Социальное положение.
18. Творческие объединения.
19. Девиантное поведение.
20. Делинквентное поведение.
21. Бросил обучение.
22. Форма обучения.
23. Программа обучения.
24. Предметы для ЕГЭ.
25. Тип документа для ЕГЭ.
26. Тип ограничения возможностей здоровья.
27. Решения комиссий.
28. Льгота на питание.
29. Страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).
30. Малочисленные народы Севера.
31. Финансирование обучения.
32. Инвалидность.
33. Место рождения.
34. Отказ от предоставления персональных данных (далее - ПДн).
35. Горячее питание.
36. Нуждается в подвозе к месту обучения.

37. Обеспечен подвоз к месту обучения.

38. Комментарий.

39. Прикреплённые файлы.

Личные достижения.

Личная карточка родителя (законного представителя):

Основная информация.

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2. Дата рождения.

3. Пол (мужской, женский).

4. Гражданство (иностранцы граждане, Российская Федерация).

5. Имя на экране.

6. Логин.

7. Дети.

8. Документ, удостоверяющий личность ученика (данные свидетельства о рождении или паспорта).

9. Контактная информация.

10. Адрес проживания.

11. Адрес регистрации.

12. Домашний телефон.

13. Мобильный телефон.

14. Предпочтительный способ связи.

15. Электронный адрес.

Дополнительная информация.

1. Степень родства.

2. Образование.

3. Место работы.

4. Должность.

5. Рабочий адрес.

6. Рабочий телефон.

7. Факс.
8. Заявитель на льготу.
9. СНИЛС.
10. Малочисленные народы Севера.
11. Тип законного представителя.
12. Документ законного представителя.
13. Отказ от предоставления ПДн.
14. Комментарий.
15. Прикрепленные файлы.
16. Личные достижения.

II. Об организациях, реализующих образовательные программы общего и дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, а также организациях отдыха детей и их оздоровления

АИС «Е - услуги. Образование».

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

16. Наличие договора об оказании образовательных услуг с другой 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.

АИС «Сетевой город. Образование».

1. Раздел «Основная информация».

1.1. Вид организационно-правовой формы образовательной организации.

1.2. Правовой статус согласно Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.3. Тип образовательной организации.

1.4. Вид общеобразовательной организации.

1.5. Является образовательная организация малокомплектной.

1.6. Полное и краткое наименование образовательной организации.

1.7. Номер и дата основания образовательной организации.

1.8. Код организации – локальный.

1.9. Учредитель и управления.

1.10. Статус (функционирует/не функционирует) образовательной организации.

1.11. Тип местности (городская/сельская), в которой располагается образовательная.

2. Раздел «Администрация».

2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя образовательной организации и заместителей руководителя ОО.

2.2. Орган коллективного управления образовательной организации.

3. Раздел «Контактная информация»

3.1. Регион, населенный пункт, район, в котором находится образовательная организация.

3.2. Почтовый и юридический адрес образовательной организации.

3.3. Телефоны/ Факс образовательной организации.

3.4. Адрес электронной почты.

3.5. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Адреса дополнительных корпусов (при наличии).

4. Раздел «Другая информация».

4.1. Организационно-правовая форма по ОКОПФ.

4.2. Форма собственности по ОКФС.

4.3. Виды деятельности по ОКВЭД, осуществляющиеся образовательной организацией.

4.4. Устав образовательной организации.

4.5. Сведения о социальном партнерстве.

4.6. Сведения о наличие бассейна, безбарьерной среды, видеонаблюдения в образовательной организации.

4.7. Предельная наполняемость образовательной организации.

4.8. Предельная наполняемость в одну смену.

4.9. Специализация образовательной организации.

4.10. Структура образовательного процесса.

4.11. Расписание занятий в образовательной организации.

4.12. Условия обучения в образовательной организации.

5. Раздел «Банковские реквизиты».

5.1. Наименование банка.

5.2. Счёт.

5.3. Корреспондентский счёт.

5.4. БИК.

5.5. КПП банка.

6. Раздел «Информация о подключении к сети Интернет».

6.1. Количество компьютеров в образовательной организации, подключенных к сети Интернет.

6.2. Наименование установленных средств контентной фильтрации (СКФ).

6.3. Скорость подключения к сети Интернет по договору/по факту (М6).

6.4. Сведения об Интернет-провайдере, предоставляющем услуги по подключению к сети Интернет.

6.5. Технология доступа в сеть Интернет.

III. О результатах рассмотрения заявлений о предоставлении мест в государственных, муниципальных образовательных организациях (дошкольных, общеобразовательных) и загородных оздоровительных лагерях, 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

АИС «Е - услуги. Образование».

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).

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 организацию.

IV. Об осваивающих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего 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 в дошкольной образовательной организации.
9. Режим пребывания ребенка в группе дошкольной образовательной организации.
10. Направленность группы дошкольной образовательной организации.
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. О ходе образовательного процесса в организациях, реализующих образовательные программы начального, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования

1. Класс/параллель
2. Название предмета.
3. Период обучения.
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) учителя.
5. Список класса (фамилия, имя учащихся класса).
6. Информация о выбытии учащегося.
7. Даты уроков.
8. Темы уроков.
9. Домашние задания, назначенные к уроку.
10. Задания других типов.
11. Типы заданий: ответ на уроке, контрольная работа, диагностическая контрольная работа, самостоятельная работа, лабораторная работа, проект и др.
12. План контрольной работы/иных работ.
13. Контролируемые элементы содержания.
14. Отметки о посещаемости: пропуск по уважительной причине, по болезни, по неуважительной причине, отсутствовал, опоздал, освобожден.
15. Отметки за выполненные задания по 5-балльной системе.
16. Отметки по системе «зачет-незачет».
17. Отметки по ЕГЭ по 100-балльной или 5-балльной системе оценивания.
18. Отметки о задолженности.
19. Итоговые отметки:
 - оценка;
 - не аттестован(а);
 - освобожден.
20. Среднее арифметическое текущих отметок.
21. Средневзвешенные отметки (каждому заданию присваивается

определённый вес, что позволяет рассчитывать средневзвешенную оценку и, тем самым, более объективно оценивать успеваемость учащихся).

22. Комментарии к выставленной отметке.

23. Типы экзаменов.

24. О назначенных диагностических работах: наименование, уровень, предмет, параллель, дата проведения.

25. Фамилия, имя, отчество (при наличии) пользователя, который последним внес изменения в журнал.

VI. Об органах местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, осуществляющих управление в сфере 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, общеобразовательные организации, а также организациях отдыха детей и их оздоровления.

3. Наименование органа, осуществляющего управление в сфере образования.

4. Адрес места нахождения органа, осуществляющего управление в сфере образования.

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

6. Адрес электронной почты органа, осуществляющего управление в сфере образования.

7. Телефон органа, осуществляющего управления в сфере образования.

8. Режим работы органа, осуществляющего управление в сфере образования.

9. Ссылка на акт, устанавливающий порядок постановки на учет детей, нуждающихся в получении места образовательной организации, в целях приема детей в дошкольные образовательные организации общеобразовательные организации, а также организациях отдыха детей и их оздоровления, 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 образовательной организации для приема, согласно акта 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 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 в дошкольной образовательной организации, установленном постановлением Правительства Сахалинской области.

17. Информация о среднем размере родительской платы дошкольной образовательной организации, установленном постановлением Правительства Сахалинской области.

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

19. Ссылка на постановление Правительства Сахалинской области, определяющее порядок формирования и ведения государственной информационной системы, размещенное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке официального опубликования.

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

АИС «Сетевой город. Образование»

1. Общая информация.

1.1. Краткое название.

1.2. органа, осуществляющего управление в сфере образования, культуры.

1.3. Полное название органа, осуществляющего управление в сфере образования, культуры.

1.4. ИНН органа, осуществляющего управление в сфере образования, культуры.

1.5. ОГРН/ОГРНИП органа, осуществляющего управление в сфере образования, культуры.

1.6. Реквизиты нормативного правового акта органа, осуществляющего управление в сфере образования, культуры.

2. Просмотр организаций подотчётных образовательных организаций.

2.1. Управление.

2.2. Городской округ/муниципальный район.

2.3. Населенный пункт.

2.4. Тип ОО.

2.5. Вид организационно-правовой формы ОО.

2.6. Образовательная организация.

3. Информация по учащимся подотчётных образовательных организаций.

4. Информация по наполняемости данных подотчётных образовательных организаций.

5. Информация по подотчётным организациям дошкольного образования.

6. Информация по организациям дополнительного образования.

7. Информация по детям с особыми образовательными потребностями.