

Приняты  
приказом  
и.о. Министра образования  
и науки Республики Казахстан  
от «14» июля 2017 года  
№ 337

**Методические рекомендации  
по автоматизации процесса формирования и функционирования  
очереди и выдачи направлений в детские дошкольные организации**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие методические рекомендации по автоматизации процесса формирования и функционирования очереди и выдачи направлений в детские дошкольные организации Республики Казахстан (далее – Рекомендации) предназначены для услугодателей, оказывающих государственные услуги в электронном виде, согласно стандартов государственных услуг «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации» и «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования».

2. Рекомендации разработаны в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «Об образовании», «О специальных социальных услугах», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О воинской службе и статусе военнослужащих», «О специальных государственных органах Республики Казахстан», Кодексом Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», стандартах государственных услуг «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации» и «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования».

3. Целью настоящих рекомендаций является методическая помощь услугодателям, в лице местных исполнительных органов, которые внедряют и обслуживают информационные системы, обеспечивающие процессы постановки в очередь и зачисление детей в детские дошкольные организации.

Соблюдение рекомендаций позволит услугодателям унифицировать информационные системы самостоятельно и независимо друг от друга, учитывая особенности административно-территориальной единицы, и собственную стратегию развития, обеспечивая при этом в масштабах Республики Казахстан одинаковые принципы работы таких информационных систем, их интеграцию и взаимодействие друг с другом.

Использование рекомендаций также позволит осуществить единообразие по всей стране способов взаимодействия с информационными системами, как со стороны персонала, обслуживающего эти системы, так и со стороны заявителей,

которые их используют для получения услуг, вне зависимости от того, кем была разработана такая информационная система и в каком регионе страны она эксплуатируется.

3-1. Соответствие информационной системы положениям настоящего документа и других актов, регулирующих оказание государственных услуг «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации» и «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования» устанавливается администратором государственных услуг – Министерством образования и науки Республики Казахстан.

4. В настоящих Рекомендациях используются следующие основные понятия:

1) заявление на постановку в очередь (далее – заявление) – ходатайство заявителя о содействии в реализации его права на получение места в детской дошкольной организации, согласно стандарту государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации»;

2) направление на зачисление в детскую дошкольную организацию (далее – направление) – уведомление о резервировании за заявителем места в детской дошкольной организации, в соответствии с его заявлением и стандартом государственной услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования»;

4) заявитель – физическое лицо, подавшее заявление на постановку в очередь;

5) администратор очереди – уполномоченный орган, обеспечивающий функционирование системы управления очередью, на закрепленной за ним территории (населенный пункт), в соответствии с настоящими Рекомендациями;

6) система управления очередью – информационная система, обеспечивающая автоматизированное исполнение бизнес-процессов приема заявлений на постановку в очередь и зачисления детей в детские дошкольные организации в соответствии с настоящими Рекомендациями;

7) очередь заявлений (далее – очередь) – заявления, заполненные в соответствии с требованиями стандарта государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации», успешно зарегистрированные в системе управления очередью и упорядоченные относительно друг друга согласно настоящим Рекомендациям;

8) уведомление – электронные текстовые сообщения, имеющие информационный характер, отправляемые системой управления очередью к заявителю с целью уведомления о прохождении определенных этапов бизнес-процесса получения места в детскую дошкольную организацию или напоминания о необходимости выполнить определенные действия;

9) стоп-лист – временный архив, куда помещаются заявления, по которым приостановлено распределение свободных мест ввиду выявленных нарушений, допущенных со стороны заявителей;

10) архив – набор заявлений, завершивших бизнес-процесс получения направления в детскую дошкольную организацию и снятых с очереди;

11) наименование очереди – год рождения детей, по которому сгруппированы заявления в данной очереди;

12) номер очереди – положение заявления в очереди, относительно других заявлений в этой очереди;

13) внеочередное право получения места в детскую дошкольную организацию – возможность получения приоритетного места в очереди для детей (по месту жительства): военнослужащих, в том числе тех, которые погибли, умерли или пропали без вести во время прохождения службы; сотрудников специальных государственных органов, в том числе тех, которые погибли, умерли или пропали без вести во время прохождения службы.

14) первоочередное право получения места в детскую дошкольную организацию – возможность получения приоритетного места в очереди для детей: законные представители которых являются инвалидами; оставшихся без попечения родителей; сирот; из многодетных семей; дети с особыми образовательными потребностями;

15) бюллетень освободившихся мест – перечень государственных и частных детских дошкольных организаций с государственным заказом, в которых за прошедшие сутки появились свободные места;

16) свободное место – информация о вакантном месте для зачисления ребенка в дошкольную организацию с указанием наименования детской группы, где имеется данное вакантное место, языка обучения детской группы и ее возрастной группы с учетом возрастной периодизации и возрастных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

16-1) свободное место раннего бронирования – свободное место, на которое можно получить направление для зачисления ребенка в частную дошкольную организацию с государственным образовательным заказом раньше, чем это место фактически освободится (бронирование используется по согласованию с услугодателем);

16-2) свободное место временного пребывания – свободное место, на которое можно получить направление для зачисления ребенка в дошкольную организацию на условиях временного пребывания, ограниченного конкретным сроком, связанным с сохранением места за воспитанником, временно выбывшим в коррекционную или санаторную дошкольную организацию (группу) в соответствии с требованиями законодательства;

17) технология блокчейн – способ построения архитектуры и функционирования системы управления очередью по определенным правилам, в основе которых лежат следующие принципы: непрерывная последовательная

цепочка блоков (связный список), содержащих информацию; размещение и хранение копий цепочек блоков независимо друг от друга; обработка цепочек блоков на множестве разных компьютеров.

## **Глава 2. Основные возможности системы управления очередью**

5. Система управления очередью предоставляет заявителю возможность подавать заявление на постановку в очередь, изменять уже поданное заявление, отзывать заявление из очереди, получать и аннулировать направление на зачисление в детскую дошкольную организацию, продлевать срок действия направления, получать уведомление об изменении состояния заявления и направления.

5-1. Система управления очередью позволяет заявителю ознакомиться с его личным делом или личным делом детей, на которых он подавал заявления.

Личное дело содержит сведения обо всех заявлениях, поданных заявителем и полученных направлениях: реквизиты и описание; историю и причину изменения состояния; историю отправки уведомлений и результат их доставки; детальную информацию о динамике продвижения заявления в очереди.

6. Система управления очередью позволяет заявителю подать заявление на постановку в очередь, если он уже зачислен и посещает детскую дошкольную организацию.

7. Система управления очередью контролирует необходимость со стороны заявителя, состоящего в очереди, регулярного подтверждения заинтересованности в получении места в детскую дошкольную организацию.

8. Система управления очередью предоставляет администратору очереди возможность регистрировать или отказывать в регистрации заявления на постановку в очередь, помещать заявление в стоп-лист, рассматривать отказы в зачислении со стороны детских дошкольных организаций по выданным направлениям.

9. Система управления очередью функционирует круглосуточно на постоянной основе и осуществляет непрерывный процесс распределения свободных мест среди заявителей, по мере появления новых свободных мест.

10. Система управления очередью в электронном виде и оперативном режиме (сразу после появления новой или изменении существующей информации) передает в уполномоченную информационную систему Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство) сведения о процессе и параметрах функционирования очередей. Конкретный перечень передаваемых сведений и форматы взаимодействия с уполномоченной информационной системой определяется Министерством.

Передача указанных сведений осуществляется для формирования централизованного республиканского реестра с информацией об очередях, являющегося эталонным источником информации для получения

республиканской отчетности, интеграции систем управления очередями между собой и определения источника достоверных сведений в случае различных сбоев и рассинхронизации информации.

При наличии технических проблем, сбоев и временной неспособности осуществления передачи сведений в уполномоченную информационную систему Министерства, система управления очередью осуществляет автономное функционирование и производит передачу сведений сразу после появления технической возможности.

10-1. Система управления очередью использует технологию блокчейн для обеспечения защиты накапливаемых сведений от несанкционированного вмешательства и дискредитации со стороны технических специалистов, в том числе, обслуживающих систему управления очередью и имеющих прямой доступ к ее подсистемам хранения и управления данными.

Следующий перечень реестров системы управления очередью обязательно защищается технологией блокчейн: реестр всех заявлений, реестр всех направлений и реестр бюллетеней освободившихся мест.

10-2. Система управления очередью передает сведения о длительности исполнения шагов государственных услуг в уполномоченную систему «электронного правительства» для регистрации фактов нарушения регламента исполнения государственных услуг и выявления связанных с этим просрочек.

10-3. Система управления очередью для обеспечения защиты персональных данных и конфиденциальной информации размещает хранилище данных (базу данных) со сведениями об очередях, заявителях, детях и прочей информацией внутри периметра единой транспортной среды государственных органов, согласно требований действующего законодательства.

### **Глава 3. Формирование очереди и распределение свободных мест**

11. Очередь формируется по принадлежности к территории (населенный пункт), закрепленной за администратором очереди: город, село, поселок.

12. Заявления, зарегистрированные в системе управления очередью, группируются в различные очереди по году рождения ребенка, а внутри очереди по дате подачи заявления.

При этом выдача направлений на вакантные места осуществляется с учетом возрастной периодизации (возрастных групп) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

12-1. Дети с особыми образовательными потребностями могут состоять одновременно в двух очередях: в детские дошкольные организации специального назначения и общего назначения.

Заявления детей с особыми образовательными потребностями группируются в отдельные очереди.

13. Заявления в очередях располагаются в порядке приоритета по дате подачи заявлений.

14. Система управления очередью на специализированном интернет-ресурсе в электронном виде публикует для общего доступа информацию о заявлениях, находящихся в очередях, и ежедневно актуализирует эту информацию, согласно формату приложения 1 к настоящим Рекомендациям.

Информация в общий доступ публикуется только в объеме, определенном указанным приложением. Все иные сведения о заявителе, его заявлении и ребенке являются информацией с ограниченным доступом.

15. Порядок распределения свободных мест функционирует по следующему алгоритму:

1) система управления очередью ежедневно принимает информацию от детских дошкольных организаций о появлении новых свободных мест с указанием для какой возрастной группы предназначены эти места;

2) система управления очередью ежедневно в 18:00 (восемнадцать) часов на специализированном интернет-ресурсе в электронном виде публикует для всеобщего ознакомления бюллетень освободившихся мест за прошедшие сутки, согласно формату приложения 2 к настоящим Рекомендациям;

3) система управления очередью ежедневно в 07:00 (семь) часов утра открывает приоритетный доступ к возможности получить направление в детскую дошкольную организацию по новым освободившимся местам только для первых заявителей (всем одновременно) в каждой из очередей, где появились свободные места (доступ открывается такому же количеству первых заявителей в очереди, как и количество освободившихся мест для этой очереди), на ограниченный срок - 3 (три) рабочих дня;

4) заявители, которым был открыт приоритетный доступ, изучают информацию об освободившихся местах, и в случае заинтересованности самостоятельно получают электронное направление на зачисление в детскую дошкольную организацию, которую они выбрали (среди тех, где есть свободные места);

5) если после истечения времени, выделенного для приоритетного доступа, все еще имеются освободившиеся места, то система управления очередью открывает доступ к таким местам для всех заявителей в соответствующих очередях (всем одновременно, без учета их очередности).

15-1. Система управления очередью позволяет частным дошкольным организациям с государственным образовательным заказом в бюллетень освободившихся мест публиковать места раннего бронирования, с указанием даты их предполагаемого освобождения.

15-2. Система управления очередью автоматически изменяет статус места раннего бронирования на свободное, если его фактическое освобождение происходит раньше установленного срока.

15-3. Система управления очередью 1 сентября автоматически аннулирует все свободные места раннего бронирования, если по ним не были выданы направления на зачисление в детскую дошкольную организацию.

15-4. Система управления очередью позволяет дошкольным организациям в бюллетень освободившихся мест публиковать места временного пребывания с указанием даты, когда ребенок, зачисленный на такое место, должен быть отчислен из детской дошкольной организации в связи с истечением срока временного пребывания.

При этом очередь ребенка, получившего направление на временное пребывание сохраняется.

15-5. Система управления очередью позволяет детским дошкольным организациям по согласованию с услугодателем отозвать ранее опубликованные в бюллетне свободные места, в том числе свободные места раннего бронирования и временного пребывания, в связи с внутренней необходимостью с обязательным указанием причины (капитальный ремонт, карантин, анулирован госзаказ, закрытие).

Если на отозванное свободное место уже было выдано направление, то оно аннулируется, заявитель информируется путем отправки уведомления, а его заявление возвращается в очередь на позицию согласно установленного порядка.

16. Система управления очередью исключает из очереди заявление, в котором ребенок достигает возраста 7 (семи) лет и помещает его в архив по причине достижения максимально возможного возраста.

#### **Глава 4. Сортировка заявлений в очереди**

17. Номер очереди изменяется в меньшую сторону (смещение по направлению к началу очереди), по мере продвижения очереди и выдачи направлений в детские дошкольные организации;

18. Номер очереди изменяется в большую сторону (смещение по направлению конец очереди), по мере поступления новых заявлений, получающих более приоритетное место в очереди;

19. Заявления в очереди располагаются (сортируются) по дате и времени подачи заявления заявителем, с точностью до секунд (чем раньше подано заявление, тем ближе заявитель к началу очереди);

20. Заявления, имеющие одинаковые дату и время подачи (с точностью до секунды) располагаются (сортируются) в очереди по старшинству возраста ребенка (чем старше ребенок, тем ближе заявитель к началу очереди);

21. Заявления заявителей, имеющих право внеочередного получения места, помещаются в начало очереди, то есть получают приоритетное

расположение в очереди. Такие заявления относительно друг друга сортируются по дате и времени подачи заявления.

При одновременном соответствии услугополучателя требованиям получения места, как на основании внеочередного, так и первоочередного права, используется только внеочередное право, как более приоритетное.

22. Заявления заявителей, имеющих право первоочередного получения места, ставятся в очередь после заявлений, обладающих правом получения внеочередного места. При этом заявления, имеющих право первоочередного получения места, распределяются между заявлениями, поданными на общих основаниях, в соотношении «один к трем». То есть приоритетное заявление (первоочередное право) располагается через каждые три заявления, поданные на общих основаниях.

## **Глава 5. Постановка заявлений в очередь**

23. Система управления очередью регистрирует заявления и ставит их в очередь при соблюдении следующих требований:

1) заявление на ребенка не зарегистрировано ни в одной очереди на территории Республики Казахстан;

2) возраст ребенка не превышает 7 (семи) лет;

3) заявитель приходится ребенку родителем или его законным представителем;

4) скан-копии приложенных документов (если они прикладывались) не просрочены и выданы на ребенка, указанного в заявлении.

24. Система управления очередью для каждого регистрируемого заявления автоматически заполняет сведения о наличии или отсутствии права первоочередного получения места в детскую дошкольную организацию, путем обращения в соответствующие государственные базы данных.

24. Система управления очередью для каждого регистрируемого заявления по введенным ИИН (индивидуальный идентификационный номер гражданина Республики Казахстан) путем обращения в соответствующие государственные базы данных автоматически заполняет: регистрационные сведения о заявителе и ребенке (фамилия, имя, отчество при наличии, дата рождения); номер и дата выдачи свидетельства о рождении ребенка; сведения о наличии или отсутствии права первоочередного получения места в детскую дошкольную организацию.

25. Система управления очередью предоставляет возможность уполномоченному сотруднику администратора очереди ручной регистрации заявлений, имеющих приложенные скан-копии (в том числе заявления, имеющие право внеочередного получения места в детскую дошкольную организацию). Все остальные заявления система управления очередью регистрирует и ставит в очередь автоматически.



26. Система управления очередью предоставляет возможность уполномоченному сотруднику администратора очереди отказать в регистрации заявления (постановке в очередь), если нарушены требования, указанные в пункте 23 настоящих рекомендаций, с обязательным указанием выявленных нарушений.

27. Система управления очередью осуществляет обновление (пересчет) номеров заявлений в очереди при:

1) поступлении в очередь нового заявления, имеющего право внеочередного или первоочередного получения места в детскую дошкольную организацию;

2) возврате в очередь заявления из стоп-листа;

3) возврате в очередь заявления из архива;

4) изменении существующего заявления, если в результате такого изменения заявление получило или потеряло право внеочередного или первоочередного получения места в детскую дошкольную организацию;

5) исключении заявления из очереди в результате: отзыва заявления; выдачи направления; помещения заявления в стоп-лист; помещения заявления в архив по достижению максимального возраста ребенка; отсутствия заинтересованности заявителя в получении места в детскую дошкольную организацию.

28. Каждую неделю система управления очередью автоматически проверяет все заявления, находящиеся в очередях на наличие или отсутствие у них права получения первоочередного места в детскую дошкольную организацию, путем обращения в соответствующие государственные базы данных и сверки информации о наличии или отсутствии необходимых льгот. В ходе проверки система управления очередью при необходимости присваивает заявлениям соответствующий приоритет в очереди, либо снимает его и производит последующую пересортировку положения заявлений в очередях.

28-1. Система управления очередью предоставляет заявителю исчерпывающую информацию о динамике продвижения его заявления в очереди с указанием: даты и времени изменения номера в очереди; исчерпывающее описание причины в результате которой изменился номер в очереди; заявления, которое явилось причиной изменения номера в очереди.

В качестве причины изменения номера очереди заявителя могут быть воздействия на очередь входящими и исходящими заявлениями других заявителей (смотреть п.27), а также изменение у заявления заявителя права получения льготного места в очереди (смотреть п.28).

## **Глава 6. Выдача направлений в детские дошкольные организации**

29. Система управления очередью перед выдачей направления в детскую дошкольную организацию предварительно и в доступной форме информирует заявителя о следующем:

1) язык обучения, закрепленный за свободным местом, на которое претендует заявитель;

2) срок действия направления, возможность его продления и последствия просрочки направления;

3) перечень документов, необходимых для зачисления в детскую дошкольную организацию, сроки их предоставления и ответственность за непредставление.

29-1. Направление выдается в детскую дошкольную организацию согласно представленного места в соответствии с возрастом ребенка и возрастной группой.

Для определения возрастной группы при выдаче направления возраст ребенка учитывается по состоянию на 1 сентября текущего учебного года.

30. Система управления очередью при выдаче направления в детскую дошкольную организацию помещает заявление заявителя в архив и исключает свободное место из перечня свободных мест.

31. Система управления очередью по умолчанию устанавливает срок действия направления 5 (пять) рабочих дней.

Для направлений, выданных на свободные места раннего бронирования, срок действия направления начинает исчисляться с момента фактического освобождения места в детской дошкольной организации.

31-1. Система управления очередью предоставляет заявителю аннулировать выданное направление по собственной инициативе в срок не позднее суток с момента выдачи направления. По истечению данного срока аннулирование направления по инициативе заявителя невозможно.

В случае успешного аннулирования выданного направления исходное заявление возвращается в очередь на позицию согласно установленного порядка.

32. Система управления очередью по истечению установленного срока действия направления аннулирует неиспользованное направление и помещает его в архив, а место в детскую дошкольную организацию вновь освобождается и становится доступным для выбора заявителями (через публикацию бюллетеня освободившихся мест). При этом соответствующее заявление заявителя помещается в стоп-лист на срок 10 (десять) рабочих дней.

Система управления очередью снимает заявление с очереди и помещает его в архив, если заявитель просрочил срок действия выданного направления 2 (два) раза.

На время нахождения заявления в стоп-листе система управления очередью блокирует возможность выдачи направлений в детские дошкольные организации (распределение свободных мест) для такого заявления. По

истечении срока нахождения в стоп-листе заявление возвращается в очередь на позицию согласно установленного порядка.

33. Система управления очередью для выдачи направления согласно заявления, обладающего правом внеочередного получения места, организует предварительный процесс подтверждения со стороны заявителя факта актуальности такой льготы.

Для этого система управления очередью позволяет заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставить актуальные документы, подтверждающие наличие внеочередного права получения места, выданные не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты запроса на получение направления.

После предоставления соответствующих документов и положительной проверки их уполномоченным представителем администратора очереди, система управления очередью выдает направление на зачисление в детскую дошкольную организацию.

При не предоставлении заявителем подтверждающих документов в установленный срок или предоставления некорректных документов система управления очередью возвращает заявление в очередь на общих основаниях. Место в детскую дошкольную организацию вновь освобождается и становится доступным для выбора заявителями (через публикацию бюллетеня освободившихся мест).

Система управления очередью сохраняет за заявителем свободное место, на которое он претендует в течение всего периода пока он предоставляет необходимые документы и помечает такое место, как занятое.

34. Система управления очередью предоставляет заявителю через специализированный интернет-ресурс администратора очереди один раз продлить срок действия направления дополнительно до 30 (тридцати) календарных дней в случае физической неспособности заявителя явиться в дошкольную организацию в установленный срок с обязательным приложением подтверждающих документов (отпуск за пределами страны, проблемы со здоровьем, ).

Возможность продлить срок действия направления предоставляется не ранее, чем в последний день действия направления.

34-1. Комплектование дошкольной организации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и приказом управления образования города республиканского значения, столицы, отделов образования районов (городов) с указанием количества детей в каждой дошкольной организации.

## **Глава 7. Зачисление в детские дошкольные организации**

35. Система управления очередью позволяет зачислить ребенка в детскую дошкольную организацию только согласно выданного ранее направления.

36. Система управления очередью для идентификации заявителя и определения возможности зачисления ребенка в детскую дошкольную организацию предоставляет возможность уполномоченным сотрудникам такой организации найти электронное направление непосредственно в системе (как минимум по номеру направления, ИИН заявителя, ИИН ребенка, фамилии ребенка или заявителя) и визуально проверить сведения, указанные в направлении, на соответствие сведениям из предоставленных заявителем документов:

- 1) оригинал документа, удостоверяющий личность заявителя (одного из родителей или законных представителей) для идентификации;
- 2) оригинал документа, удостоверяющего личность ребенка (в том числе свидетельство о рождении) для идентификации.

37. Система управления очередью позволяет зачислить ребенка в детскую дошкольную организацию путем выставления соответствующей электронной отметки в системе в присутствии заявителя.

38. Система управления очередью предоставляет возможность уполномоченным сотрудникам детской дошкольной организации аннулировать зачисление ребенка по следующим причинам:

- 1) заявитель не предоставил требуемые для заключения договора документы или срок действия документов был просрочен (паспорт здоровья ребенка и справка о состоянии здоровья ребенка, выданная не позднее, чем за 3 (три) календарных дня по отношению к дате заключения договора);
- 2) заявитель не успел заключить договор в течение 5 (пяти) рабочих дней после электронного зачисления ребенка;
- 3) согласно требуемым документам, ребенок имеет медицинские противопоказания для зачисления в данную детскую дошкольную организацию;
- 4) возраст ребенка превысил 7 (семь) лет;
- 5) иные объективные причины с предоставлением подтверждающих документов.

## **Глава 8. Рассмотрение отказов в зачислении, выданных детскими дошкольными организациями**

39. Система управления очередью организует процесс рассмотрения отказов в зачислении, выданных детскими дошкольными организациями, со стороны уполномоченного сотрудника администратора очереди на предмет проверки обоснованности таких отказов.

Система управления очередью на время рассмотрения отказа сохраняет за заявителем направление и место в детскую дошкольную организацию.

40. Система управления очередью предоставляет возможность уполномоченному сотруднику администратора очереди принять решение: подтвердить обоснованность отказа со стороны детской дошкольной

организации или признать отказ незаконным и вернуть направление назад на зачисление.

41. Система управления очередью предоставляет возможность принять решение по рассматриваемому отказу не позднее 8 рабочих часов с момента получения отказа на рассмотрение. По истечению данного срока система управления очередью будет фиксировать факт нарушения уполномоченным сотрудником администратора очереди регламента рассмотрения отказов.

42. Система управления очередью вновь отправляет направление в детскую дошкольную организацию, если уполномоченный сотрудник администратора очереди принял решение о незаконности выданного ранее отказа. Срок действия направления в таком случае автоматически продлевается на 5 (пять) рабочих дней.

43. Система управления очередью аннулирует выданное направление и помещает его в архив, если уполномоченный сотрудник администратора очереди принял решение о законности выданного ранее отказа.

При этом система управления очередью предоставляет возможность уполномоченному сотруднику администратора очереди:

1) снять заявление заявителя с очереди и поместить его в архив, если отказ детской дошкольной организации был связан с виной заявителя;

2) вернуть заявление в очередь, согласно установленного порядка, если отказ детской дошкольной организации не был связан с виной заявителя.

## **Глава 9. Выявление неактуальных заявлений**

44. Система управления очередью организует контроль и позволяет заявителю каждые 12 месяцев с момента постановки заявления в очередь подтвердить заинтересованность в получении места в детскую дошкольную организацию.

45. Система управления очередью за 30 (тридцать) календарных дней до истечения установленного срока и в течении 10 (десяти) календарных дней после истечения установленного срока на интернет-ресурсе администратора очереди предоставляет заявителю возможность выставить отметку о сохранении заинтересованности в получении места.

46. Система управления очередью при не подтверждении заявителем заинтересованности в установленный период времени снимает заявление с очереди и помещает его в архив.

47. Система управления очередью дважды отправляет уведомление-напоминание заявителям, чьи заявления находятся в очереди или стоп-листе о необходимости подтверждения заинтересованности в получении места в детскую дошкольную организацию:

1) за 30 (тридцать) календарных дней до установленного срока;

2) через 5 (пять) календарных дней после истечения установленного срока.

Система управления очередью отправляет такие уведомления только тем заявителям, которые еще не подтвердили своей заинтересованности.

## Глава 10. Отправка уведомлений

48. Система управления очередью осуществляет отправку уведомлений на государственном или русском языках, указанном в заявлении следующими способами:

- 1) через sms (текстовые сообщения на номера мобильной связи);
- 2) через email (сообщения электронной почты).

49. Система управления очередью осуществляет отправку уведомлений за счет подключения к специализированным шлюзам администратора очереди.

50. Система управления очередью позволяет уведомлять заявителя о наступлении следующих событий:

- 1) поступление заявления на регистрацию к администратору очереди (кроме sms);
- 2) постановка заявления в очередь;
- 3) отказ в регистрации заявления администратором очереди;
- 4) появление свободного места в интересующей детской дошкольной организации пропорционально количеству освободившихся мест для лиц стоящих в очереди, а также выдача направления в детскую дошкольную организацию (кроме sms);
  - 4-1) выдача направления в детскую дошкольную организацию;
  - 4-2) аннулирование направления в детскую дошкольную организацию по требованию заявителя;
  - 4-3) аннулирование направления в детскую дошкольную организацию по причине отзыва свободного места;
  - 4-4) активация срока действия направления, выданного на свободное место раннего бронирования;
- 5) продление срока действия направления (кроме sms);
- 6) зачисление ребенка в детскую дошкольную организацию;
- 7) заключение договора с детской дошкольной организацией (кроме sms);
- 8) отказ детской дошкольной организацией в зачислении ребенка;
- 9) рассмотрение администратором очереди отказа в зачислении ребенка;
- 10) постановка заявления в стоп-лист (кроме sms);
- 11) возврат заявления из стоп-листа в очередь (кроме sms);
- 12) напоминание о необходимости подтверждения заинтересованности заявителя в получении места (кроме sms);
- 13) подтверждение заинтересованности заявителя в получении места (кроме sms);
- 14) изменение заявления по инициативе заявителя (кроме sms);

15) снятие заявления с очереди по инициативе заявителя (кроме sms);

16) снятие заявления с очереди по инициативе администратора очереди: отказ в зачислении в детскую дошкольную организацию по причине систематических просрочек срока действия направления; достижение ребенком максимального возраста; неподтверждение заявителем заинтересованности в получении места.

51. Система управления очередью фиксирует все действия по отношению к заявлению в специальных журналах и предоставляет заявителю просматривать такие журналы на интернет-ресурсе администратора очереди.

52. Система управления очередью не обеспечивает гарантированную доставку отправленных уведомлений и не повторяет отправку уведомлений в случае неработоспособности соответствующих каналов связи или недоступности адресата (заявителя).

### **Глава 11. Отзыв заявлений (снятие заявления с очереди) по инициативе заявителя**

53. Система управления очередью предоставляет заявителю возможность смены администратора очереди (изменение населенного пункта заявителя, места проживания): для этого заявитель отзывает заявление из очереди у текущего администратора очереди и подает новое заявление к другому администратору очереди.

При этом смена администратора очереди приводит к потере положения в очереди.

54. Система управления очередью позволяет осуществить отзыв заявления по инициативе заявителя, в том числе и при наличии уже выданного направления на зачисление в детскую дошкольную организацию.

### **Глава 12. Изменение заявлений в очереди**

55. Система управления очередью позволяет заявителю изменить ранее поданное и поставленное в очередь заявление в части:

1) контактных сведений (в том числе необходимости, способа отправки и языка текста уведомлений);

2) информации о наличии права получения внеочередного места в детской дошкольной организации.

56. Система управления очередью предоставляет возможность уполномоченному сотруднику администратора очереди в ручном режиме в течении 8 (восьми) рабочих часов проверить новые скан-копии документов, предоставленные заявителем и подтверждающие право получения внеочередного места в детской дошкольной организации. Все остальные

изменения заявления система управления очередью регистрирует в автоматическом режиме.

57. Система управления очередью предоставляет возможность уполномоченному сотруднику администратора очереди отказать в изменении заявления, если новые скан-копии приложенных документов, подтверждающие право получения внеочередного места в детской дошкольной организации, просрочены или выданы на ребенка иного, чем это указано в заявлении.



Приложение 1 к  
«Методическим рекомендациям  
по автоматизации процесса формирования и  
функционирования очереди  
и выдачи направлений  
в детские дошкольные организации»

**Форма сведений об очереди заявлений**

Система управления очередью на специализированном ресурсе публикует информацию об очереди заявлений в виде сведений о заявителях и их положении в очереди в соответствии с настоящими Рекомендациями. Информация оформляется в свободной форме для каждой очереди и должна содержать следующие сведения:

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Описание</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Администратор очереди	Полное наименование администратора очереди
2	Дата актуальности	Дата и время, на которую актуальна настоящая информация
3	Наименование очереди	Наименование очереди
4	Общее количество заявлений	Общее количество заявлений, находящихся в очереди
5	- из них количество внеочередных заявлений	Количество заявлений в очереди, имеющих приоритет внеочередного получения места в детскую дошкольную организацию
6	- из них количество первоочередных заявлений	Количество заявлений в очереди, имеющих приоритет первоочередного получения места в детскую дошкольную организацию
7	- из них количество заявлений на общих основаниях	Количество заявлений в очереди, не имеющих какого-либо приоритета, то есть поданных на общих основаниях
8	- из них количество обеспеченных местами заявлений	Количество заявлений в очереди, дети которых уже зачислены и посещают какие-либо детские дошкольные организации
9	Очередь	Информация о заявителях в очереди с указанием для каждого: 1) номера очереди; 2) фамилии, имени и отчества (при наличии) заявителя; 3) фамилии, имени и отчества (при наличии) ребенка; 4) дата и время подачи заявления; 5) наличие (вид) или отсутствие внеочередного, или первоочередного приоритета в получении места в детскую дошкольную организацию.

Приложение 2 к  
«Методическим рекомендациям  
по автоматизации процесса формирования и  
функционирования очереди  
и выдачи направлений  
в детские дошкольные организации»

**Форма сведений бюллетеня освободившихся заявлений**

Система управления очередью на специализированном ресурсе публикует бюллетень освободившихся мест в детские дошкольные организации в соответствии с настоящими Рекомендациями. Информация оформляется в свободной форме и должна содержать следующие сведения:

№	Наименование	Описание
1	2	3
1	Администратор очереди	Полное наименование администратора очереди
2	Дата публикации	Дата и время публикации бюллетеня
3	Отчетный период	Дата, на которую представлена настоящая информация
4	Общее количество освободившихся мест	Общее количество мест, освободившихся в детских дошкольных организациях за прошедший отчетный период
5	Освободившиеся места	Информация о свободных местах указывается в разрезе очередей: 1) наименование очереди; 2) наименование детской дошкольной организации и количества освободившихся мест в ней для данного вида очереди. При этом для каждой детской дошкольной организации информация об освободившихся местах представляется в разрезе детских групп: 1) наименование детской группы; 2) язык обучения детской группы; 3) возрастная категория детской группы; 3-1) вид свободного места (фактически свободное, раннего бронирования, временного пребывания); 3-2) дата фактического освобождения места; 3-3) ограничения на срок пребывания (для места временного пребывания); 4) количество освободившихся мест в детской группе.