

АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 23 АПРЕЛЯ 2015 ГОДА N 98

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД УЛАН-УДЭ"

(с изменениями на 14 апреля 2021 года)

(в ред. [Постановлений Администрации г. Улан-Удэ от 19.06.2015 N 162](#), [от 19.08.2015 N 218](#), [от 04.10.2016 N 300](#), от 11.02.2019 N 29, [от 17.06.2019 N 181](#), [от 20.09.2019 N 298](#), [от 02.12.2019 N 369](#), от 07.02.2020 N 21, от 28.12.2020 N 288, [от 14.04.2021 N 50](#))

В целях приведения нормативно-правовых актов Администрации г. Улан-Удэ в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Утвердить Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования городской округ "Город Улан-Удэ" (приложение).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации г. Улан-Удэ от 22.12.2010 N 565 "Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Улан-Удэ", постановление Администрации г. Улан-Удэ от 27.09.2011 N 420 "О внесении изменений и дополнений в Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Улан-Удэ, утвержденный постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 22.12.2010 N 565", постановление Администрации г. Улан-Удэ от 13.08.2013 N 305 "О внесении изменений в постановление Администрации г. Улан-Удэ от 22.12.2010 N 565 "Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Улан-Удэ".

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

И.о. руководителя
Администрации г. Улан-Удэ
О.Г.ЕКИМОВСКИЙ

**Приложение
к Постановлению
Администрации г. Улан-Удэ
от 23.04.2015 N 98**

ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ

ОРГАНИЗАЦИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД УЛАН-УДЭ"

(в ред. [Постановлений Администрации г. Улан-Удэ от 19.06.2015 N 162](#), [от 19.08.2015 N 218](#), [от 04.10.2016 N 300](#), от 11.02.2019 N 29, [от 17.06.2019 N 181](#), [от 20.09.2019 N 298](#), [от 02.12.2019 N 369](#), от 07.02.2020 N 21, от 28.12.2020 N 288, [от 14.04.2021 N 50](#))

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательная организация).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - учет детей), - это муниципальная услуга по регистрации детей (с момента рождения и до 8 лет), проживающих на территории городского округа "Город Улан-Удэ" и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций, расположенных на территории городского округа "Город Улан-Удэ";

- регистрация - процесс внесения сведений о ребенке в электронный реестр будущих воспитанников образовательных организаций;

- государственная автоматизированная информационная система, обеспечивающая предоставление муниципальной услуги учета детей (далее - ИС), - государственная информационная система, обеспечивающая оказание населению в электронном виде муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми";

- электронный реестр будущих воспитанников образовательных организаций - поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, составленный с помощью государственной информационной системы, обеспечивающей предоставление муниципальной услуги учета детей (далее - ИС);

- будущие воспитанники образовательных организаций - дети от рождения и до 8 лет, зарегистрированные в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций;

- очередность в образовательные организации - реестр будущих воспитанников образовательных организаций, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, поставленных на учет в текущем учебном году, но такой услугой не обеспеченных на 1 сентября текущего года;

- показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный реестр;

- заявитель - родитель (законный представитель) ребенка;

- представитель заявителя - лицо, действующее от имени заявителя в соответствии с доверенностью, удостоверенной в установленном законом порядке, или в силу закона;

- плановое комплектование - распределение детей в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования в период с 1 мая по 31 мая;

- текущее распределение - распределение детей в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования в течение года на свободные места;

- направление (путевка) - документ, сформированный в результате распределения мест и направленный в образовательную организацию для зачисления ребенка;

- заявка, планируемая к распределению, - документ о планируемом количестве мест в образовательных организациях на следующий учебный год;

- группа кратковременного пребывания - вариативная форма организации дошкольного образования в режиме неполного дня (3 - 5 часов);

- режим кратковременного пребывания - вариативная форма организации дошкольного образования, предполагающая пребывание детей в режиме неполного дня (3 - 5 часов) в группах полного дня;

- семейные группы - вариативная форма организации дошкольного образования, структурные подразделения образовательной организации, реализующие программу дошкольного образования;

- комиссия по распределению мест - орган, созданный в Комитете по образованию, утверждающий списки детей, сформированные в ИС при плановом распределении мест и текущем распределении в течение года на свободные места.

(п. 1.2 в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 11.02.2019 N 29](#))

II. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 11.02.2019 N 29](#))

2.1. Учет детей включает:

- регистрацию детей с момента рождения до 8 лет в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций (далее - реестр будущих воспитанников);

- формирование очередности на предоставление места в образовательные организации, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в образовательных организациях в первоочередном

(внеочередном) порядке (если таковое имеется);

- систематическое обновление реестра будущих воспитанников с учетом предоставления детям мест в образовательных организациях;

- учет детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в вариативных формах получения образования в образовательных организациях: в группах кратковременного пребывания, в режиме кратковременного пребывания в группах полного дня, в семейных группах;

- учет детей, охваченных услугой присмотра и ухода в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и вне таких организаций (в форме индивидуального предпринимательства, в дошкольных группах присмотра и ухода и иных формах);

- учет детей, обучающихся в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования.

2.2. Учет детей осуществляет Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ (далее - Комитет) с использованием ИС.

2.3. Постановка на учет осуществляется путем регистрации детей в реестре будущих воспитанников.

2.4. Основанием для внесения данных о ребенке в реестр будущих воспитанников является подача заявителем или его представителем (далее - заявитель) заявления (приложение N 1 к настоящему Порядку) в электронном виде через Интернет-портал "Единый портал государственных услуг" (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ), в ГБУ "Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ МФЦ), в Комитете.

2.4.1. Заявление о постановке ребенка на учет может быть направлено заявителем в электронной форме с использованием системы "Личный кабинет" на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), при этом заявление может быть подписано электронной подписью (при наличии) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации. К электронной форме заявления заявителя прилагают сканированные копии и/или фотографии документов в соответствии с п. 2.5 настоящего Порядка.

Специалист Комитета, ответственный за прием документов, проверяет наличие документов (которые являются документами личного хранения), указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка заявителя и заявителя написаны полностью;

- сканированные копии и/или фотографии документов не имеют серьезных повреждений и/или исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае отсутствия сканированной копии и/или фотографии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, по месту пребывания на территории г. Улан-Удэ специалист Комитета, ответственный за прием документов, запрашивает подтверждение документов через систему межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ).

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 28.12.2020 N 288](#))

После регистрации заявления специалист Комитета, ответственный за прием документов, направляет заявителю в течение 5 рабочих дней уведомление о том, что ребенок зарегистрирован в реестре будущих воспитанников муниципальных ДОО города Улан-Удэ, в электронной форме.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

При установлении фактов отсутствия сведений и/или документов, необходимых для оказания услуги, специалист Комитета, ответственный за прием документов, направляет заявителю в течение 5 рабочих дней уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

2.4.2. Заявитель обращается в ГБУ "МФЦ РБ" и предоставляет пакет документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Специалист ГБУ "МФЦ РБ", ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность), проверяет поступившие документы на комплектность согласно п. 2.5 настоящего Порядка.

В случае если при проверке полноты заполнения заявления установлен факт отсутствия каких-либо сведений и/или документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка, специалист ГБУ "МФЦ РБ", ответственный за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о содержании выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки специалист ГБУ "МФЦ РБ", ответственный за прием и регистрацию документов, возвращает представленные документы заявителю.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки специалист ГБУ "МФЦ РБ", ответственный за прием и регистрацию документов, вносит сведения в ведомость приема-передачи, выдает заявителю уведомление о приеме документов и передает заявление и документы в Комитет в течение 7 календарных дней.

Постановка ребенка на учет осуществляется ответственным специалистом отдела дошкольного образования Комитета по дате подачи заявления родителем (законным представителем) в ГБУ "МФЦ РБ".

2.4.3. Заявитель обращается в Комитет и предоставляет пакет документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность), проверяет поступившие документы на комплектность согласно п. 2.5 настоящего Порядка.

В случае если при проверке полноты заполнения заявления, установлен факт отсутствия каких-либо сведений и/или документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка, специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о содержании выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, возвращает представленные документы заявителю.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки специалист ГБУ "МФЦ РБ", ответственный за прием и регистрацию документов, вносит сведения в ведомость приема-передачи, выдает заявителю уведомление о приеме документов.

Постановка ребенка на учет осуществляется ответственным специалистом отдела дошкольного образования Комитета по дате подачи родителем (законным представителем) заявления.

2.5. В заявлении для постановки на учет родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

к) о направленности дошкольной группы;

л) о необходимом режиме пребывания ребенка;

м) о желаемой дате приема на обучение.

С заявлением заявителя предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 [Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"](#);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для постановки на учет родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории г. Улан-Удэ по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории г. Улан-Удэ родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории г. Улан-Удэ или

документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

(п. 2.5 в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

2.6. В случае представления неполного пакета документа(ов), указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, Комитетом заявителю отказывается в приеме документов.

Заявителю отказывается Комитетом в постановке ребенка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в случае:

- обращения с заявлением лица, не являющегося родителем ребенка (его законным представителем);
- если возраст ребенка превышает 8 лет;
- наличия ребенка в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций;
- если ребенок не проживает на территории городского округа "Город Улан-Удэ".

2.7. Родители (законные представители) при личном обращении в Комитет при наличии соответствующих документов имеют право внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить выбранные ранее образовательные организации;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества);
- изменить ранее указанный адрес места проживания, адрес электронной почты;
- изменить ранее указанный номер телефона.

Родители (законные представители) могут изменить выбранные ранее образовательные организации, ранее указанный адрес проживания, адрес электронной почты и ранее указанный номер телефона на сайте sad.obr03.ru.

(абзац введен [Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 07.02.2020 N 21](#))

2.8. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательные организации:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"](#));

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации [от 27.12.1991 N 2123-1](#));

- дети прокуроров ([Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"](#));

- дети судей ([Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"](#));

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации ([Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"](#));

- дети иных категорий граждан, право на льготное предоставление мест в образовательные организации которых предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень документов, подтверждающих право родителя (законного представителя) на внеочередной прием ребенка в ДОО, приведен в приложении N 6 к настоящему Порядку.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей ([Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431](#) имеет название "О мерах по социальной поддержке многодетных семей");

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"](#));

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями ([Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"](#));

- дети сотрудников полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#));

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#));

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#));

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность

дальнейшего прохождения службы в полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#));

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#));

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#));

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы ([Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы ([Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

- дети единственных родителей (в свидетельстве о рождении отсутствует запись об отце (матери) или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце (матери) внесена по указанию матери (отца), смерть одного из родителей, признание родителя безвестно отсутствующим);

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

- дети педагогических работников образовательных организаций (ст. 28 Закона "Об образовании в Республике Бурятия" [от 13.12.2013 N 240-V](#));

- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#));

- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации ([Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей ([Закон Республики Бурятия от 11.10.2012 N 2897-IV "О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Республике Бурятия"](#));

- дети медицинских работников, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь в медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Республики Бурятия (статья 7 [Закона Республики Бурятия "О некоторых вопросах охраны здоровья граждан в Республике Бурятия"](#));

(абзац введен [Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

- дети иных категорий граждан, право на льготное предоставление мест в образовательные учреждения которых предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень документов, подтверждающих право родителя (законного представителя) на первоочередной прием ребенка в ДОО, приведен в приложении N 7 к настоящему Порядку.

Внутри льготных категорий (право на внеочередное или первоочередное зачисление в ДОО) заявления выстраиваются по дате подачи заявления родителями (законными представителями) в случае, если документы, подтверждающие основание для предоставления льготы, предоставлены заявителями с заявлением о постановке на учет.

При обращении граждан, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, предоставление места для их детей в дошкольные образовательные организации осуществляется не позднее месячного срока с момента такого обращения.

В случае если право на предоставление льготы возникло после предоставления заявления о постановке на учет, перевод ребенка заявителя из общей очереди в льготную очередь осуществляется с даты подачи родителями (законными представителями) заявления о переводе в льготную очередь с приложением документа, подтверждающего основание для предоставления льготы.

При формировании очередности указывается одна льгота, дающая наивысший приоритет на льготный прием в ДОО, т.е. сочетание льгот не повышает приоритет ребенка при зачислении в ДОО.

Если родители (законные представители) ребенка отказываются от предоставляемых льгот, в этом случае осуществляется перевод ребенка заявителя из льготной очереди в общую очередь на основании заявления родителей (законных представителей) об отказе от льготы. Перевод ребенка из льготной очереди в общую очередь осуществляется с сохранением первоначальной даты подачи родителями (законными представителями) заявления о постановке на учет.

2.10. Информация о деятельности Комитета по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, с указанием места расположения, графика приема, номеров контактных телефонов, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещается на стендах в каждой образовательной организации, в Комитете, на официальных сайтах образовательных организаций муниципального образования городской округ "Город Улан-Удэ".

2.11. Снятие ребенка с учета осуществляется в следующих случаях:

- при наличии заявления родителя (законного представителя) о снятии с учета;
- при достижении ребенком 8-летнего возраста на 1 сентября текущего года;
- смерти ребенка.

2.12. Дети, снятые с учета детей по заявлению родителей (законных представителей) для временного обучения по образовательной программе дошкольного образования в частной организации, осуществляющей образовательную деятельность, или для зачисления в частную организацию, оказывающую услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, могут быть возвращены по заявлению родителей (законных представителей) на учет детей с первичной даты постановки.

(п. 2.12 введен [Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 17.06.2019 N 181](#))

2.13. Дети, которые временно обучаются по образовательной программе дошкольного образования в частной организации, осуществляющей образовательную деятельность, или зачислены в частную организацию, оказывающую услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, в ИС из статуса "очередник" переводятся в статус "очередник, имеющий заявление на перевод" по заявлению родителей (законных представителей).

(п. 2.13 введен [Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 20.09.2019 N 298](#))

2.14. Дети, родители (законные представители) которых отказались от временного обучения детей по образовательной программе дошкольного образования в частной организации, осуществляющей образовательную деятельность, или зачисления в частную организацию, оказывающую услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, в ИС из статуса "очередник, имеющий заявление на перевод" переводятся на основании заявления родителей (законных представителей) в статус "очередник" с первичной даты постановки.

(п. 2.14 введен [Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 20.09.2019 N 298](#))

III. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 11.02.2019 N 29](#))

3.1. Плановое комплектование образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется Комитетом ежегодно с 1 мая по 31 мая.

Списки распределения детей в дошкольную образовательную организацию формируются согласно типу и номеру очереди по каждой дошкольной организации в соответствии с очередностью и возрастом детей, поставленных на учет.

Возраст ребенка для определения возрастной группы рассчитывается на 1 сентября текущего года.

Руководители образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в срок до 25 апреля текущего года обязаны подать в Комитет сведения о высвобождаемых местах в возрастных группах организации, а также подать данные сведения в ИС.

Специалист Комитета при подготовке к распределению мест указывает в ИС количество свободных мест в дошкольных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования.

В остальное время распределение мест в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.2. Заявителям, имеющим право на внеочередное и первоочередное обеспечение местами детей в образовательных организациях, необходимо подтвердить наличие льготы (предъявляются документы, имеющие сроки предъявления, согласно перечням в приложениях N 6 и 7) до начала планового распределения мест в дошкольных

образовательных организациях, но не позднее 1 апреля текущего года.

В случае неподтвержденного права на льготу при распределении мест заявление участвует в очередном порядке согласно дате постановки на учет.

3.3. Заявителям, чьи дети поставлены на учет в группы комбинированной и компенсирующей направленности, необходимо подтвердить наличие заключения медицинской комиссии для направления ребенка в группу компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности (по окончании их срока действия) до начала планового распределения мест в ДОО, но не позднее 1 апреля текущего года.

Распределение групп компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности осуществляется в течение года на свободные места - в течение одного месяца со дня поступления в Комитет сведений о наличии свободных мест в соответствующем ДОО.

Руководители организаций ежемесячно в течение текущего года направляют информацию о наличии свободных мест в организации в Комитет и в ИС. Комитет не реже одного раза в месяц в течение календарного года обобщает и анализирует через ИС сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.4. При распределении мест в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей нелюготных категорий.

3.5. Если в процессе распределения места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года. Если в течение учебного года свободные места им не были предоставлены, то эти дети учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

3.6. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО родителям (законным представителям) предлагаются свободные места в других ДОО.

3.7. При отказе родителей (законных представителей) от предложенного ДОО или при отсутствии их согласия/отказа на зачисление в предложенные ДОО в электронной карточке ребенка изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в ИС.

3.8. В случае если Комитет не может обеспечить местом в ДОО ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, Комитет до предоставления такому ребенку места в дошкольном учреждении обеспечивает возможность получения им дошкольного образования в одной из вариативных форм: в семейных дошкольных группах, в группах кратковременного пребывания.

При этом ребенок не снимается с учета для предоставления места в ДОО. Ребенку должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году, если в течение учебного года свободное место не было предоставлено, то ребенок учитывается в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

Если в ходе распределения мест ребенку, получающему дошкольное образование в семейной группе, предоставляется место в дошкольной образовательной организации, родители (законные представители) вправе принять решение о выборе формы получения дошкольного образования. При отказе родителя (законного представителя) от предоставления ребенку места в дошкольной образовательной организации ребенок считается зачисленным в семейную группу на постоянной основе и снимается с учета для предоставления места в дошкольной образовательной организации. В случае прекращения функционирования семейной дошкольной группы до завершения ребенком образовательной программы родители вновь подают заявление на регистрацию ребенка в реестре будущих воспитанников образовательных организаций.

Сроки принятия решения и порядок уведомления родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в дошкольной образовательной организации регулируются п. 8.1 [Порядка организации семейных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Улан-Удэ](#), утвержденного [постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 25.05.2010 N 225](#).

3.9. Если в процессе распределения места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, свободные места предоставляются детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3.10. Комитет размещает протокол проведенного комплектования, утвержденный комиссией по распределению мест, на информационных стендах, на официальном сайте в сети Интернет. Информация о состоянии очереди/направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, доступна родителям (законным представителям) на портале образовательных услуг <http://sad.obr03.ru>.

IV. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 11.02.2019 N 29](#))

4.1. Прием детей в ДОО осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации [от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"](#).

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 28.12.2020 N 288](#))

В ДОО не принимаются дети, достигшие ко дню зачисления в ДОО возраста старше 8 лет, а также дети, не проживающие на территории городского округа "Город Улан-Удэ".

4.2. В случае если родители (законные представители) по собственной инициативе отказываются от путевки в ДОО, то ребенок исключается из списков комплектования на основании заявления родителей (законных представителей) об отказе от путевки (приложение N 8). Специалист Комитета переводит заявление в соответствующий статус и исключает из очереди. Повторная регистрация ребенка в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций осуществляется в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

4.3. Родители (законные представители), получив информацию о направлении ребенка в ДОО на портале образовательных услуг <http://sad.obr03.ru>, через оповещение руководителями ДОО по телефону, либо по адресу электронной почты, либо почтовой связью, обращаются в ДОО с заявлением о приеме ребенка в образовательное учреждение с предоставлением свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации по месту жительства

ребенка и паспорта одного из родителей (законного представителя).

(п. 4.3 в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 20.09.2019 N 298](#))

4.4. Руководители ДОО получают информацию о направлении ребенка в личном кабинете организации в ИС. Комитет оформляет, регистрирует в Журнале регистрации направлений путевку, после обращения родителей (законных представителей) в ДОО с заявлением на прием ребенка, а также направляет информацию о выдаче путевки в соответствующую ДОО.

V. ОТЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ ИЗ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 11.02.2019 N 29](#))

5.1. Отчисление детей из образовательной организации осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между ДОО и родителями (законными представителями).

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Отчисление детей из ДОО оформляется приказом об отчислении. Копия приказа передается в Комитет.

VI. ПЕРЕВОД ДЕТЕЙ ИЗ ОДНОЙ ДОО, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГУЮ

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 11.02.2019 N 29](#))

6.1. Родители (законные представители) вправе перевести ребенка из одной ДОО, расположенной на территории городского округа "Город Улан-Удэ", в другую ДОО, расположенную на территории городского округа "Город Улан-Удэ".

При переводе учитываются возраст ребенка, направленность группы, которую он посещает в исходной ДОО.

6.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется в Порядке и согласно условиям, установленным [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527](#) "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

6.3. Перевод ребенка осуществляется без возврата ребенка на учет и без возврата в очередь детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Для регистрации сведений о таких детях и контроля за движением контингента детей Комитетом ведется Журнал переводов. Руководитель организации несет ответственность за оперативную передачу в Комитет информации о переводе детей и изменении количества свободных мест в учреждении.

Перевод ребенка из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, проходит согласование комиссии по распределению свободных мест.

6.4. Перевод детей из одной образовательной организации в другую на основании приказа Комитета производится в следующих случаях:

- на время капитального ремонта учреждения;
- на летний период.

6.5. В случае, если родители (законные представители) ребенка приняли решение о прекращении обучения в одной образовательной организации, но не нашли образовательную организацию, имеющую свободные места для зачисления ребенка в порядке перевода, то обучающийся отчисляется из образовательной организации, а родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка для продолжения получения дошкольного образования в Комитет, для учета данного ребенка как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

VII. ОБМЕН МЕСТ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(введен Постановлением Администрации г. Улан-Удэ
от 11.02.2019 N 29)

7.1. Родители (законные представители) детей, направленных в образовательную организацию, либо детей, являющихся обучающимися образовательной организации, вправе самостоятельно осуществить выбор

образовательной организации путем "обмена мест" по согласованию между руководителями образовательных организаций.

Необходимыми условиями обмена являются:

- совпадение возрастных групп;

- совпадение направленности групп;

- согласование письменных заявлений родителей об "обмене мест" с руководителями образовательных организаций, участвующих в "обмене мест".

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

**Приложение N 1
к Порядку учета детей,
подлежащих обучению по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования,
муниципального образования
городской округ "Город
Улан-Удэ"**

Председателю Комитета по образованию

города Улан-Удэ

(Ф.И.О.)

_____,
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ /

Паспорт: серия _____ N _____

Выдан " __ " _____ 20__

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать в реестре будущих воспитанников муниципальных

дошкольных образовательных организаций города Улан-Удэ (далее –

образовательная организация) моего ребенка " __ " _____ 20__ года

рождения,

_____ ,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

номер свидетельства о рождении: _____.

Желаемая образовательная организация ребенка N _____, другие возможные

образовательные организации N _____, N _____, N _____, N _____.

Режим пребывания ребенка в образовательной организации (нужное подчеркните): полного дня (12-часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

Вид программы (нужное подчеркните): основная общеобразовательная программа дошкольного образования; адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

Степень родства (нужное подчеркните): родитель; опекун; лицо, действующее от имени законного представителя.

Способ связи (нужное подчеркните): электронная почта, телефон, СМС-сообщение, почтовая связь.

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Желаемая дата поступления в образовательную организацию – 1 сентября

20__ года.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006

№ 152-ФЗ "О персональных данных" я,

_____ ,

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку Комитетом образования города Улан-Удэ моих

персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в

заявлении, с использованием средств автоматизации или без использования

таких средств. Даю согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передачу (распространение, предоставление, доступ), а также на

обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных

и данных моего ребенка. Согласие на обработку моих персональных данных и

данных моего ребенка действует на период с момента подачи заявления на

внесение ребенка в реестр будущих воспитанников до предоставления ему места

в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную

программу дошкольного образования. Данное согласие может быть мною отозвано

письменным заявлением, поданным в Комитет образования города Улан-Удэ.

Дата подачи заявления _____ Подпись _____

**Приложение N 2
к Порядку учета детей,
подлежащих обучению по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования,
муниципального образования
городской округ "Город
Улан-Удэ"**

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 11.02.2019 N 29](#))

УВЕДОМЛЕНИЕ

Регистрационный N _____

Настоящее уведомление выдано

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в подтверждение того, что "___" _____ 20__ года ребенок

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован в реестре будущих воспитанников муниципальных дошкольных

образовательных организаций города Улан-Удэ по

(сокращенное наименование образовательных организаций)

Родитель (законный представитель) при необходимости имеет право внести

изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка в реестр

будущих воспитанников (год поступления ребенка в образовательную

организацию, ранее выбранные образовательные организации, сведения о

льготе, данные о ребенке (в случае изменения фамилии, имени, отчества,

места жительства)). В случае внесения изменений в сведения о наличии льготы

ребенок переводится в льготную очередь с даты подачи родителями (законными

представителями) заявления о переводе в льготную очередь.

Родитель (законный представитель) вносит изменения в заявление лично,

обратившись в Комитет по образованию города Улан-Удэ по адресу: 670000,

г. Улан-Удэ, ул. Советская, 23, кабинет 22.

Подпись :

Уведомление о предоставлении места в образовательной организации будет

размещено в период с 1 по 30 июня _____ г. в государственной

автоматизированной информационной системе.

**Приложение N 3
к Порядку учета детей,
подлежащих обучению по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования,
муниципального образования
городской округ "Город
Улан-Удэ"**

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 11.02.2019 N 29](#))

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в принятии на учет детей, подлежащих обучению

по образовательной программе дошкольного образования,

в целях зачисления в дошкольные образовательные организации

МУ Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ уведомляет:

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(указать дату и номер уведомления о приеме документов на учет для получения

места в детском саду)

о том, что ваш ребенок _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

не принят на учет.

Причина отказа: _____

Лицо, ответственное за прием документов _____

(инициалы и фамилия)

Дата _____

**Приложение N 4
к Порядку учета детей,
подлежащих обучению по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы**

**дошкольного образования,
муниципального образования
городской округ "Город
Улан-Удэ"**

(введено [Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 19.06.2015 N 162](#))

Председателю Комитета по образованию

(Ф.И.О. полностью)

от _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

по ул. _____

(адрес)

конт. тел. _____

Заявление

Прошу Вас в электронном реестре будущих воспитанников образовательных

организаций, составленном с помощью единой автоматизированной

информационной системы, моему ребенку (Ф.И. ребенка) _____

(дата рожд.) "___" _____ 20__ г. внести изменения в выбранные ранее

образовательные организации (номера следующих детских садов) N ____, N ____,

N _____, N _____, N _____ и учитывать их при комплектации.

_____ / _____

"__" _____ 20__ г.

**Приложение N 5
к Порядку учета детей,
подлежащих обучению по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования,
муниципального образования
городской округ "Город
Улан-Удэ"**

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

	Председателю Комитета по образованию
	(Ф.И.О. полностью)
	от _____
	(Ф.И.О. родителя полностью)
	по ул. _____
	(адрес)
	конт. тел. _____
Заявление	
Прошу Вас перевести (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, сведения о свидетельстве о рождении ребенка) _____ "___" _____ 20__ г. серия _____ N _____ "___" _____ 20__ г. из общей очереди в льготную очередь. С обработкой, передачей в Комитет по образованию и размещением с автоматизированной обработкой персональных данных в информационных системах	
согласен(на) _____ / _____	
не согласен(на) _____ / _____	
К заявлению прилагаю документ:	
Документ, подтверждающий льготную категорию (указать какой, N, дату выдачи):	
1.	

	Подпись		
	(Ф.И.О. полностью) " __ " _____ 20__ г.		

**Приложение N 6
 к Порядку учета детей,
 подлежащих обучению по
 образовательным программам
 дошкольного образования в
 муниципальных образовательных
 организациях, реализующих
 образовательные программы
 дошкольного образования,
 муниципального образования
 городской округ "Город
 Улан-Удэ"**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА
 ВНЕОЧЕРЕДНОЙ ПРИЕМ РЕБЕНКА В ДОО**

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50](#))

Вид документа	Срок действия документа
Служебное удостоверение сотрудника (оригинал и ксерокопия) или при отсутствии удостоверения справка с места работы родителя (законного представителя), если родитель (законный представитель) является судьей, прокурором, следователем прокуратуры, сотрудником Следственного комитета Российской Федерации	не более 2 недель на дату подачи заявления (в случае предъявления справки с места работы)
Удостоверение участника (инвалида) ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС (оригинал и ксерокопия), если родитель (законный представитель) является гражданином, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	-
Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу, если родитель (законный представитель) является инвалидом вследствие Чернобыльской катастрофы	-
Документы, подтверждающие право на льготу, для детей граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1). Документы, подтверждающие право на льготу, для детей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения,	

непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (приказ [Министерства обороны Российской Федерации 16 мая 2016 г. N 270 "О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших \(пропавших без вести\), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"\)](#)):

- справка из военного комиссариата в отношении родителя (законного представителя), если родитель (законный представитель) относится к числу военнослужащих, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (приказ [от 16 мая 2016 г. N 270 "О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших \(пропавших без вести\), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"\)](#));

- справка из органов внутренних дел в отношении родителя (законного представителя), если родитель (законный представитель) относится к числу сотрудников органов внутренних дел, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами при выполнении служебных обязанностей;

- справка из органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения в отношении родителя (законного представителя), отнесенного к числу сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами при выполнении служебных обязанностей;

- справка из органов Государственной противопожарной службы в отношении родителя (законного представителя), если родитель (законный представитель) относится к числу сотрудников органов Государственной противопожарной службы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами при выполнении служебных обязанностей.

Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по

обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"): - справка из военного комиссариата и соответствующего органа исполнительной власти, если родитель (законный представитель) относится к числу военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	
---	--

**Приложение N 7
к Порядку учета детей,
подлежащих обучению по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования,
муниципального образования
городской округ "Город
Улан-Удэ"**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА
ПЕРВООЧЕРЕДНОЙ ПРИЕМ РЕБЕНКА В ДОО**

(в ред. [Постановлений Администрации г. Улан-Удэ от 11.02.2019 N 29, от 14.04.2021 N 50](#))

Вид документа	Срок действия документа
Справка с места работы родителя (законного представителя), если родитель (законный представитель) относится к числу сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, а также таможенных органах Российской Федерации	не более 2 недель на дату подачи заявления
Справка из органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, если родитель (законный представитель) относится к числу сотрудников, имеющих специальные звания и погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, является	не более 2 недель на дату подачи заявления

гражданином Российской Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, относится к числу граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	
Справка с места работы родителя (законного представителя), если родитель (законный представитель) является сотрудником полиции или сотрудником органов внутренних дел, не являющимся сотрудником полиции	не более 2 недель на дату подачи заявления
Справка из органов внутренних дел, если родитель (законный представитель) относится к числу сотрудников полиции или сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудником полиции, погибшим (умершим) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, является гражданином Российской Федерации, уволенным со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, гражданином Российской Федерации, умершим в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	не более 2 недель на дату подачи заявления
Документ (справка, удостоверение), подтверждающий статус многодетной семьи, выданный государственным органом социальной защиты населения	не более 2 недель на дату подачи заявления
Справка войсковой части о прохождении военной службы (если родитель (законный представитель) является военнослужащим)	не более 2 недель на дату подачи заявления
Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу, для родителя (законного представителя) детей-инвалидов, а также если родитель (законный представитель) является инвалидом	на время определения группы инвалидности
Справка (приказ) войсковой части, если родитель имеет статус военнослужащего, уволенного с военной службы при достижении им предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	-
(строка введена Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50)	
Справка с места работы родителя (законного представителя), если родитель (законный представитель) является медицинским работником, оказывающим первичную медико-санитарную	не более 2 недель на дату

помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь в медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Республики Бурятия	подачи заявления
(строка введена Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 14.04.2021 N 50)	

**Приложение N 8
к Порядку учета детей,
подлежащих обучению по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования,
муниципального образования
городской округ "Город
Улан-Удэ"**

(введено [Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 04.10.2016 N 300](#); в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 02.12.2019 N 369](#))

Председателю Комитета по образованию

Администрации г. Улан-Удэ

от _____,

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

_____,

телефон: _____

Заявление

Я, _____,

(Ф.И.О. родителя)

отказываюсь от места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении

№ _____, предоставленного Комитетом по образованию Администрации

г. Улан-Удэ, моему ребенку _____,

(Ф.И.О. ребенка)

"__" _____ 20__ г.

(дата рождения ребенка)

В доступной для меня форме мне разъяснен порядок комплектования детей в

дошкольные учреждения. До моего сведения доведено, что в случае отказа от

места восстановление электронной карточки моего ребенка от первоначальной

даты постановки на учет не допускается. Повторная регистрация ребенка в

электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций

осуществляется в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5 Порядка учета детей,

подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в

муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные

программы дошкольного образования, муниципального образования городской

округ "Город Улан-Удэ", утвержденного постановлением Администрации г.

Улан-Удэ N 98 от 23.04.2015.

Мне разъяснено, что дошкольное образование может быть получено в форме

семейного образования или в одной из вариативных форм получения дошкольного

образования (в группах кратковременного пребывания, семейных дошкольных

группах, воскресных группах и других формах) .

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

**Приложение N 9
к Порядку учета детей,
подлежащих обучению по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования,
муниципального образования
городской округ "Город
Улан-Удэ"**

(введено [Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 28.12.2020 N 288](#))

	Председателю Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ Т.Г.Митрофановой от _____, (Ф.И.О. заявителя) _____ проживающего(ей) по адресу: телефон: _____
Заявление	
Я, _____,	

(Ф.И.О. родителя)	
отказываюсь от места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении N ____, предоставленного Комитетом по образованию Администрации г. Улан-Удэ моему ребенку	
_____,	"__" _____ 20__ г.,
(Ф.И.О. ребенка)	(дата рождения ребенка)
и прошу восстановить моего ребенка в статусе "очередник" в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций, составленном с помощью государственной автоматизированной информационной системы (ЕАИС), в связи с временным посещением частной дошкольной организации.	
Желаемая образовательная организация ребенка N ____, другие возможные образовательные организации N ____, N ____, N ____, N ____.	
Режим пребывания ребенка в образовательной организации (нужное подчеркните): полного дня (12-часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).	
Вид программы (нужное подчеркните): основная общеобразовательная программа дошкольного образования; адаптированная образовательная программа дошкольного образования.	
Степень родства (нужное подчеркните): родитель; опекун; лицо, действующее от имени законного представителя.	
Способ связи (нужное подчеркните): электронная почта, телефон, СМС-сообщение, почтовая связь.	
К заявлению прилагаю:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
Желаемая дата поступления в образовательную организацию - 1 сентября 20__ года.	
В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я,	
(фамилия, имя, отчество)	
даю согласие на обработку Комитетом образования города Улан-Удэ моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Даю согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), а также на обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных и данных моего ребенка. Согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка действует на период с момента подачи заявления на внесение ребенка в реестр будущих воспитанников до предоставления ему места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением, поданным в Комитет образования города Улан-Удэ.	
Дата подачи заявления _____ Подпись _____	