

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"

Постановление Администрации г. Улан-Удэ от 23.04.2015 N 98

Документ по состоянию на январь 2016 года

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"

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, включающая регистрацию детей (с момента рождения и до 7 лет), подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций, составление и систематическое обновление реестра, формирование очередности на предоставление места в образовательные организации;

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

- электронный реестр будущих воспитанников образовательных организаций - поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, составленный с помощью единой автоматизированной информационной системы - www.rbdou.ru (далее - ЕАИС);

- будущие воспитанники образовательных организаций - дети с рождения и до 7 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;

- единая автоматизированная информационная система (ЕАИС) - официальный сайт в сети Интернет, на котором аккумулируются данные о численности детей, поставленных на учет в городе Улан-Удэ, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- порядок комплектования ДОО - последовательность действий Комитета при формировании контингента воспитанников дошкольных организаций,

осуществляемых в том числе с помощью ЕАИС, созданной в муниципальном образовании.

II. Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Учет детей включает:

- регистрацию детей с момента рождения до 7 лет в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций (далее - реестр будущих воспитанников);
- составление реестра будущих воспитанников в соответствии с датой постановления 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;
- формирование очередности на предоставление места в образовательные организации.

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

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), а также при личном обращении в образовательную организацию, в ГБУ "Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

2.4.1. Подача заявления в электронном виде представляет собой заполнение заявителями электронной формы заявления через ЕПГУ. К электронной форме заявления заявители прилагают сканированные копии и/или фотографии документов в соответствии с п. 2.5 настоящего Порядка.

Специалист Комитета, ответственный за прием документов, в течение 3 рабочих дней проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, удостоверяясь, что:

фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка заявителя и/или 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 необходимости специалист, ответственный за прием документов, запрашивает подтверждение документов через систему межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ).

Если все документы предоставлены, специалист регистрирует ребенка в электронном реестре в установленном порядке и направляет заявителю уведомление о постановке на учет.

При установлении фактов отсутствия сканированных копий и/или фотографий документов, необходимых для оказания услуги, а также в случае неподтверждения сведений специалист в течение 3 рабочих дней направляет заявителю уведомление об отказе в принятии на учет с объяснением сути выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

Все действия по обработке заявлений автоматически транслируются на ЕПГУ.

2.4.2. При подаче заявителем заявления лично в образовательную организацию руководитель образовательной организации проверяет правильность оформления и наличие всех документов заявителя, установленных п. 2.5 настоящего Порядка, регистрирует в Журнале учета заявлений для постановки на очередь в образовательную организацию, выдает заявителю уведомление о постановке на учет (приложение N 2 к настоящему Порядку) и в течение 10 дней передает сведения специалисту Комитета, ответственного за прием заявлений и документов, для последующей регистрации ребенка в реестре будущих воспитанников в соответствии с датой и временем подачи заявления.

2.4.3. Подача заявления о постановке на учет ребенка в образовательную организацию может осуществляться заявителями также при помощи услуг почтовой связи на адрес Комитета: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Советская, 23; или на адрес электронной почты Комитета с последующей регистрацией заявления в ЕАИС с указанием даты и времени приема заявления согласно книге регистрации обращений граждан.

К письменному заявлению, направленному почтовым сообщением или по адресу электронной почты, заявители прилагают документы в соответствии с п. 2.5 настоящего Порядка.

2.5. С заявлением заявители предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Гражданин вправе предоставить свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории г. Улан-Удэ. В случае необходимости подтверждение данных сведений может быть получено специалистами Комитета, ответственными за прием документов, через систему межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ).

В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, предъявляется общегражданский паспорт иностранного государства или иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык.

Дополнительно заявитель представляет следующие документы (при их наличии):

- документ и его ксерокопию, подтверждающий основание для предоставления льготы по приему ребенка в образовательные организации (для граждан, указанных в пункте 2.11, 2.12 настоящего Порядка);

- заключение медицинской комиссии для направления ребенка в группу компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности.

В заявлении о постановке на учет в образовательные организации родители (законные представители) указывают желаемые образовательные организации:

- первая - приоритетная образовательная организация;
- вторая, третья и последующие - дополнительные образовательные организации.

2.6. Специалист Комитета, ответственный за прием документов (далее - специалист Комитета), получив сведения от руководителей образовательных организаций, вносит персональные данные ребенка в ЕАИС и направляет уведомление о постановке на учет ребенка в образовательную организацию заявителю в течение 30 дней со дня даты и времени подачи заявления в образовательную организацию.

В случае, если заявления и документы направлены заявителем в Комитет при помощи услуг почтовой связи или электронной почтой, специалист Комитета проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, удостоверившись, что:

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

ксерокопии документов не имеют серьезных повреждений и/или исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае необходимости специалист, ответственный за прием документов, запрашивает подтверждение документов через систему межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ).

Если все документы предоставлены, специалист регистрирует ребенка в электронном реестре в установленном порядке и направляет заявителю уведомление о постановке на учет в течение 30 дней с даты регистрации заявления в книге регистрации обращений граждан.

При отказе в приеме заявления о регистрации ребенка в реестре будущих воспитанников заявителю направляется уведомление об отказе в принятии на учет в течение 30 дней с указанием причины отказа (приложение N 3 к настоящему Порядку).

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

Заявителю отказывается 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 7 лет;
- наличия ребенка в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций;
- если ребенок не проживает на территории городского округа "Город Улан-Удэ".

2.8. Комитет в течение 30 дней со дня даты подачи заявления в образовательную организацию или даты регистрации заявления в книге регистрации обращений граждан размещает списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию, в ЕАИС с учетом права на предоставление места в образовательную организацию в первоочередном

(внеочередном) порядке. Информация о порядковом номере ребенка также размещается в ЕАИС.

2.9. Родители (законные представители) при личном обращении в Комитет, при наличии соответствующих документов, имеют право в срок до 1 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательную организацию, 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.

Заявление о внесении изменений в перечень выбранных образовательных организаций, изменении сведений о льготе родители (законные представители) могут подать через МФЦ.

2.10. 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.

2.11. 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, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (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");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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");

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (порушение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 N Пр-1227);

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

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

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.

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.

2.12. 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".

III. Порядок формирования списков комплектования

3.1. Комитет через ЕАИС составляет списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году и в последующие годы, в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДОО в первоочередном и внеочередном порядке.

3.2. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, формируется до 1 июня текущего календарного года.

3.3. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты, включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года. После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДОО на последующие периоды и изменения данных ребенка.

IV. Порядок комплектования ДОО

4.1. Комплектование образовательных организаций на новый учебный год осуществляется Комитетом ежегодно с 1 мая по 31 мая в автоматизированном режиме с использованием ЕАИС.

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

Руководители организаций в срок до 25 апреля обязаны подать в Комитет сведения о высвобождаемых местах (далее - квоты) в возрастных группах организации, а также подать квоты в ЕАИС.

4.3. В остальное время комплектование ДОО производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

Руководители организаций ежемесячно в течение текущего года направляют информацию о наличии свободных мест в организации в Комитет и в ЕАИС. Комитет не реже одного раза в месяц в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕАИС 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.

4.4. При комплектовании ДОО рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей нелюбимых категорий.

4.5. Если в процессе комплектования 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 либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

4.6. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОО из предложенных.

4.7. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале ЕПГУ.

4.8. 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 ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в ДОО с 1 сентября следующего года.

4.9. Если в процессе комплектования 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.

4.10. Информация о зачислении и сведения о выдаче путевок размещаются в ЕАИС, а также направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале ЕПГУ (при наличии).

4.11. Комитет оформляет, регистрирует в Журнале регистрации направление (путевку) в ДОО и выдает на руки родителям (законным представителям) путевку в ДОО, реализующую основные образовательные программы дошкольного образования, а также направляет информацию о выдаче путевки в ДОО в соответствующую ДОО.

4.12. Родители (законные представители) обязаны в течение 5 календарных дней со дня получения путевки обратиться в ДОО с заявлением на прием ребенка в образовательное учреждение с приложением путевки, свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка и паспорта одного из родителей (законных представителей).

4.13. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление путевки в ДОО.

4.14. Прием детей в ДОО осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об

утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

В ДОО не принимаются дети, достигшие ко дню зачисления в ДОО возраста старше 7 лет, а также дети, не проживающие на территории городского округа "Город Улан-Удэ".

V. Перевод детей из одной ДОО, реализующей программы дошкольного образования, в другую

5.1. Родители (законные представители) вправе перевести ребенка из одной ДОО в другую с учетом возраста ребенка, направленности группы, которую он посещает в ДОО.

5.2. Перевод ребенка (в связи с переездом на новое место жительства, уточнением образовательной траектории ребенка, изменением родительской платы в образовательной организации либо другими обстоятельствами) осуществляется из одной образовательной организации в другую образовательную организацию при наличии свободных мест или путем обмена местами в ДОО.

5.3. В случае перевода ребенка из одной ДОО в другую при наличии свободного места в ДОО родители (законные представители) подают в Комитет письменное заявление, согласованное руководителем ДОО, имеющей свободное место, и копию приказа руководителя посещаемой ДОО об отчислении ребенка из посещаемой ДОО. Отдел дошкольного образования Комитета на основании полученного и согласованного председателем Комитета заявления и приказа об отчислении в течение 3 рабочих дней оформляет и выдает на руки родителям (законным представителям) направление в соответствующую ДОО.

5.4. В случае перевода ребенка из одной ДОО в другую при отсутствии свободного места в ДОО родители (законные представители) самостоятельно осуществляют поиск родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в ДОО.

Родители (законные представители) обоих детей лично обращаются в Комитет с согласованным руководителями ДОО заявлением о желании произвести обмен местами в ДОО. Отдел дошкольного образования Комитета на основании полученного и согласованного председателем Комитета заявления в течение 3 рабочих дней оформляет и выдает на руки родителям (законным представителям) направления в соответствующие ДОО.

5.5. Перевод ребенка осуществляется без возврата ребенка на учет и без возврата в очередь детей, подлежащих по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Образовательные отношения с образовательной организацией, в которой ранее обучался ребенок, прекращаются по инициативе его родителей (законных представителей) на основании перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию в порядке перевода без постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Для регистрации сведений о таких детях и контроля за движением контингента детей Комитетом по образованию ведется Журнал переводов. Руководитель организации несет ответственность за оперативную передачу в Комитет по

образованию информации о переводе детей и изменении количества свободных мест в учреждении.

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

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

VI. Отчисление детей из дошкольных образовательных организаций

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

6.2. Договор расторгается в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка;
- по окончании получения детьми дошкольного образования;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- выезда на постоянное место жительства за пределы города Улан-Удэ;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем дальнейшему посещению ребенком ДОО;
- по иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Отчисление ребенка из ДОО оформляется приказом об отчислении. Копия приказа передается в Комитет.

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
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 _____

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"

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 в срок до 1 апреля года, в котором планируется поступление ребенка в образовательную организацию, 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)).

Родитель (законный представитель) вносит изменения в заявление лично, обратившись в Управление образования города Улан-Удэ по адресу: 670000, г. Улан-Удэ, ул. Советская, 23, кабинет 22.

Сведения о ребенке могут быть исключены из реестра будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций города

Улан-Удэ в случае получения Комитетом образования города Улан-Удэ сведений о непроживании (постоянно или временно) ребенка на территории муниципального образования городской округ "Город Улан-Удэ", о чем родитель (законный представитель) уведомляется в письменном виде не позднее 30 дней с момента получения им регистрационного талона.

Подпись:

Уведомление о предоставлении места в образовательной организации будет размещено в период с 1 по 30 июня ____ г. в единой автоматизированной информационной системе - www.rbdou.ru.

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"

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в принятии на учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в дошкольные образовательные организации

Образовательная организация _____ 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"

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"

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) _____
" __ " _____ 20__ г.

из общей очереди в льготную очередь. С обработкой, передачей в Комитет по образованию и размещением в автоматизированной обработке персональных данных в информационных системах

согласен(на) _____ / _____

не согласен(на) _____ / _____

К заявлению прилагаю документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка серия _____ N _____.

Документ, подтверждающий льготную категорию (указать какой, N, дату выдачи):

1.

Подпись _____

(Ф.И.О. полностью)

" __ " _____ 20__ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963417966

Владелец Налетова Наталья Ивановна

Действителен с 04.12.2023 по 03.12.2024