

# 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 7 февраля 2020 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](#))

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. Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального ...**

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](#))

## **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](http://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 заявители 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 или выписки из лицевого счета специалист Комитета, ответственный за прием документов, запрашивает подтверждение документов через систему межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ).

После регистрации заявления специалист Комитета, ответственный за прием документов, направляет заявителю в течение 3 дней уведомление о том, что ребенок зарегистрирован в реестре будущих воспитанников муниципальных ДОО города Улан-Удэ, в электронной форме.

При установлении фактов отсутствия документов, необходимых для оказания услуги, специалист Комитета направляет заявителю в течение 3 дней уведомление об отказе в принятии на учет с объяснением сути выявленных недостатков в представленных документах.

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 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.

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

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 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.

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

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. С заявлением заявителя предоставляют следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребенка.

Гражданин вправе предоставить документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории г. Улан-Удэ: свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или выписку из лицевого счета.

Если заявитель не представил по собственной инициативе свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или выписку из лицевого счета, Комитет запрашивает сведения через систему межведомственного электронного взаимодействия.

Дополнительно заявитель имеет право представить следующие документы (при их наличии):

- документ и его ксерокопию, подтверждающие основание для предоставления льготы по приему ребенка в образовательные организации;

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

Граждане, имеющие статус военнослужащих и не обеспеченные жилым помещением (на момент подачи документов для постановки на учет) в соответствии со ст. 15 [Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"](#), при отсутствии документов, содержащих сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории г. Улан-Удэ, предоставляют договор найма (поднайма) жилого помещения.

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

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](http://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, 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"](#));

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

- 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) (поручение 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, 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 проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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"](#));

- 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 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 заявитель участвует в очередном порядке согласно дате постановления 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 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 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. Заявление

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

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 \_\_\_\_\_.

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. Уведомление**

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

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. Заявление

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. Заявление

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"

(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 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.

**Приложение N 6. Перечень документов, подтверждающих право родителя (законного представителя) на внеочередной прием ребенка в ДОО**

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 11.02.2019 N 29](#))

Вид документа	Срок действия документа
<p>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</p>	<p>не более 2 недель на дату подачи заявления (в случае предъявления справки с места работы)</p>
<p>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</p>	<p>-</p>
<p>Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу, если родитель (законный представитель) является инвалидом вследствие Чернобыльской катастрофы</p>	<p>-</p>

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, 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, 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, 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 в отношении родителя (законного представителя), отнесенного к числу сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, 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. Перечень документов, подтверждающих право родителя (законного представителя) на первоочередной прием ребенка в**

# ДОО

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

Вид документа	Срок действия документа
<p>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</p>	<p>не более 2 недель на дату подачи заявления</p>
<p>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 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</p>	<p>не более 2 недель на дату подачи заявления</p>
<p>Справка с места работы родителя (законного представителя), если родитель (законный представитель) является сотрудником полиции или сотрудником органов внутренних дел, не являющимся сотрудником полиции</p>	<p>не более 2 недель на дату подачи заявления</p>

<p>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</p>	<p>не более 2 недель на дату подачи заявления</p>
<p>Документ (справка, удостоверение), подтверждающий статус многодетной семьи, выданный государственным органом социальной защиты населения</p>	<p>не более 2 недель на дату подачи заявления</p>
<p>Справка войсковой части о прохождении военной службы (если родитель (законный представитель) является военнослужащим)</p>	<p>не более 2 недель на дату подачи заявления</p>
<p>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</p>	<p>на время определения группы инвалидности</p>

## Приложение N 8. Заявление

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

N \_\_\_\_\_, 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)