

АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23 апреля 2015 г. 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"**

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 по регистрации детей (с момента рождения и до 7 лет включительно), подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций;

- 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 включительно, 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 предоставления 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.

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

Дополнительно заявитель имеет право представить следующие документы:

- 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, удостоверяясь, 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. Заявителю отказывается в приеме заявления о регистрации ребенка в реестре воспитанников в случаях:

- обращения с заявлением лица, не являющегося родителем ребенка (его законным представителем);
- представления неполного пакета документа(ов), указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- достижения ребенком возраста 7 лет.

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.

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:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 имеет название "О мерах по социальной поддержке многодетных семей", а не "О мерах по социальной поддержке семей".

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке 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 специальное звание 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");

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);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Закон Республики Бурятия "Об образовании в Республике Бурятия" издан 13.12.2013, а не 05.12.2013, имеет номер 240-V, а не 273-ФЗ.

- дети педагогических работников образовательных организаций (ст. 28 Закона "Об образовании в Республике Бурятия" от 05.12.2013 N 273-ФЗ);

- 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 ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

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, по форме в соответствии с приложением к настоящему Положению, 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".

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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 239564588237167604692681941402602000088068307149

Владелец Зарубина Татьяна Леонидовна

Действителен с 21.09.2022 по 21.09.2023