



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯЛТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 августа 2020 года

г. Ялта

№ 2480-п

О внесении изменений в постановление администрации города Ялты от 09 июля 2015 года № 1042-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования в городском округе Ялта Республики Крым» (в редакции постановления администрации города Ялты от 31.05.2018 № 954-п)

Руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 декабря 2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации города Ялты от 09.07.2015 № 1042-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в

городском округе Ялта Республики Крым» (в редакции постановления администрации города Ялты от 31.05.2018 № 954-п), изложив его в новой редакции (приложение № 1).

2. Управлению по обеспечению деятельности главы администрации города Администрации города Ялта Республики Крым разместить настоящее постановление на официальной странице муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым на портале правительства Республики Крым и муниципальной газете «Ялтинские вести».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ялта Республики Крым И.В.Романец.

Глава администрации города Ялта

И.И.Имгрунт

О.А.Петрова

О.А.Лазоренко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ялта Республики Крым
от _____ № _____

Положение
о порядке комплектования
муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные
программы дошкольного образования, расположенных на территории
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 -ФЗ «О персональных данных», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок учета и комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – Учреждения), и устанавливает порядок приема детей в Учреждения.

1.3. Комплектование Учреждений осуществляет Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – Комиссия), созданная при Управлении образования Администрации города Ялта Республики Крым (далее – Управление образования).

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в Учреждениях, осуществляется в едином информационном ресурсе Республики Крым (<https://rkdoo.ru/>), аккумулирующем данные о численности детей, поставленных на учёт в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования во всех городских округах и муниципальных районах Республики Крым.

2.2. Постановка на учет для зачисления детей в Учреждения осуществляется с момента рождения ребенка (при наличии документов, указанных в п. 2.5.).

2.3. Постановка на учет для зачисления детей в Учреждения осуществляется:

- в Управлении образования;
- в многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг «Мои документы» (далее – МФЦ);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее — Единый портал) (www.gosuslugi.ru) и (или) государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее — Портал услуг Республики Крым (www.gosuslugi82.ru)).

2.4. Учёт детей, нуждающихся в зачислении в Учреждение, осуществляется в одно приоритетное Учреждение и два дополнительных Учреждения в порядке приоритетности.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для постановки на учет для направления ребенка в Учреждение.

2.5.1. При обращении родителя (законного представителя) ребенка в МФЦ или Управление образования.

При первичной постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в Учреждении, а также ребенка, поставленного ранее на учет или зачисленного в Учреждение другого муниципального образования (района) Республики Крым или Учреждение другого субъекта Российской Федерации, в очередь Учреждения муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым родители предъявляют следующие документы:

- заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в Учреждение, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность

иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации с отметкой о регистрации в муниципальном образовании городской округ Ялта Республики Крым (оригинал и копия);

- при отсутствии регистрации родителя (законного представителя) ребенка в муниципальном образовании городской округ Ялта Республики Крым предоставляется документ, подтверждающий фактическое проживание семьи на территории муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (оригинал и копия);

- вид на жительство, регистрация временного пребывания в Российской Федерации или документ, подтверждающий право родителя и ребенка на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан) (оригинал и копия);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (оригинал и копия);

- СНИЛС родителя (для льготной категории граждан) (оригинал для внесения данных);

- свидетельство о рождении ребёнка (оригинал и копия);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (оригинал и копия);

- СНИЛС ребенка (оригинал для внесения данных);

- документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение (при наличии права) (оригинал и копия).

При постановке на учет ребенка, зачисленного в Учреждение другого муниципалитета Республики Крым, в очередь Учреждения муниципального образования городской округ Ялта датой регистрации заявления в системе электронной очереди считается дата подачи заявления о постановке на учет для зачисления в Учреждение муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым.

При постановке на учет ребенка, ранее зачисленного и (или) отчисленного из Учреждения другого муниципального образования (района) Республики Крым, датой регистрации заявления считается дата подачи заявления о постановке в очередь для зачисления в Учреждение муниципального образования городской округ Ялта республики Крым.

При постановке на учет ребенка (перевode очереди), не зачисленного в Учреждение и ранее поставленного в очередь Учреждения другого муниципального образования (района) Республики Крым, в очередь Учреждения муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым дата регистрации заявления в системе электронной очереди сохраняется.

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

2.5.2. При постановке на Едином портале и (или) Портале услуг Республики Крым:

- многостраничная электронная копия документа (сканированная копия), который удостоверяет личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации с отметкой о регистрации в муниципальном образовании городской округ Ялта Республики Крым,

- при отсутствии регистрации родителя (законного представителя) ребенка в муниципальном образовании городской округ Ялта Республики Крым предоставляется электронная копия документа, подтверждающего фактическое проживание семьи на территории муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым;

- электронная копия (сканированная копия) вида на жительство, регистрации временного пребывания в Российской Федерации или документа, подтверждающего право родителя и ребенка на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан);

- многостраничная электронная копия документа (сканированная копия), подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- электронная копия (сканированная копия) свидетельства о рождении ребёнка;

- электронная копия (сканированная копия) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- многостраничная электронная копия (сканированная копия) документа, который подтверждает право на внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение (при наличии права);

- электронная копия (сканированная копия) документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в Учреждение (при наличии льготы);

- электронная копия СНИЛС одного из родителей (законных представителей) ребенка (для льготной категории граждан);

- электронная копия СНИЛС ребенка.

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для зачисления ребенка в Учреждение:

- заявление о зачислении ребёнка в Учреждение (приложение № 6 к настоящему Положению);

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

с отметкой о регистрации в муниципальном образовании городской округ Ялта Республики Крым (оригинал и копия);

- при отсутствии регистрации родителя (законного представителя) ребенка в муниципальном образовании городской округ Ялта Республики Крым предоставляется документ, подтверждающий фактическое проживание семьи на территории муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (оригинал и копия);

- вид на жительство, регистрация временного пребывания в Российской Федерации или документ, подтверждающий право родителя и ребенка на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан) (оригинал и копия);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (оригинал и копия);

- свидетельство о рождении ребёнка (оригинал и копия);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (оригинал и копия);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (оригинал);

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

- медицинское заключение (оригинал).

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

Требование предоставления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, не допускается.

2.7. С целью защиты персональных данных детей и их родителей (законных представителей) обработка персональных данных детей и их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В состав персональных данных ребёнка входят: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, данные свидетельства о рождении, данные СНИЛС.

В состав персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка входят: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место работы, занимаемая должность, номера телефонов (домашнего, сотового), данные документов, подтверждающих установление опекуна, данные документов, подтверждающих внеочередное и первоочередное, преимущественное право на зачисление детей в Учреждение.

Родители (законные представители) ребёнка дают письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных. Данные хранятся в Управлении образования до момента

предоставления места ребенку в Учреждении и в образовательном Учреждении в период нахождения в нём ребенка.

2.8. Родителям (законным представителям) ребенка выдается сертификат о постановке ребенка на очередь для предоставления места в Учреждении по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.9. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

- обращения гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка или представителем родителя (законным представителем);
- подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка;
- достижение ребенком семилетнего возраста.

2.10. При постановке ребенка на учет в электронном виде на Едином портале и (или) Портале услуг Республики Крым заявке ребенка присваивается статус «Очередник не подтвержден». Родители обязаны предоставить в Управление образования документы на бумажных носителях указанные в п. 2.5.1 для подтверждения регистрации и перевода заявки ребенка в статус «Очередник» в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления. В случае предоставления родителями документов, указанных в п. 2.5.1., для подтверждения заявки ребенка в указанный срок (в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявки) датой регистрации заявки ребенка считается дата подачи заявления через Единый портал и (или) Портал услуг Республики Крым.

В случае, если родители не предоставили документы, указанные в п.2.5.1., в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявки в электронном виде через Единый портал и (или) Портал услуг Республики Крым, датой регистрации заявки ребенка считается дата подачи документов в Управление образования.

2.11. Родитель (законный представитель) ребенка до направления в Учреждение вправе изменить выбранные ранее дошкольные образовательные учреждения, желаемую дату зачисления ребенка в Учреждение, о чем делается запись в журнале регистрации приема граждан по вопросам дошкольного образования, при этом дата постановки на учет ребенка сохраняется.

Родитель (законный представитель) ребенка вправе изменить фамилию, имя, отчество, адрес проживания ребенка на основании своего письменного заявления и прилагаемых к нему документов (основание), при этом дата постановки на учет ребенка сохраняется.

2.12. Родитель вправе оформить электронное перемещение заявки ребенка из очереди Учреждения муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым в очередь Учреждения другого муниципального образования (района) Республики Крым на основании письменного заявления (для детей, которые не посещают Учреждение и числятся в очереди).

2.13. Родитель вправе оформить электронный перевод заявки ребенка из Учреждения муниципального образования городской округ Ялта Республики

Крым в очередь Учреждения другого муниципального образования (района) Республики Крым на основании письменного заявления (для детей, которые посещают Учреждение).

3. Льготы на предоставление места в Учреждениях

3.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 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 декабря 1991 года № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 08.12.2005 № 747, 30.12.2005 № 847);
- дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона (Указ Президента РФ от 26.01.2012 № 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам

следственных органов Следственного Комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»).

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

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или призыву, (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции, дети, находящиеся на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболеваний, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети граждан Российской Федерации, уволенных 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 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети граждан Российской Федерации, умерших 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 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции, гражданина Российской Федерации (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной

службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников, имеющих специальное звание и проходивших 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, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников, имеющих специальное звание и проходивших 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, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы (Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»);

- дети граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших 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, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети граждан, уволенных с военной службы в связи с организационно-штатными мероприятиями и по выслуге лет (не позднее месячного срока с момента обращения граждан) (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

3.3. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (Федеральный Закон от 2 декабря 2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

3.4. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в Учреждение) заявления выстраиваются по дате их подачи.

3.5. Документ, подтверждающий право на первоочередное, внеочередное зачисление ребенка в Учреждение у родителей: граждан из подразделений особого риска, прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы должен быть подтвержден в Управлении образования до начала комплектования на новый учебный год и действителен в период с 1 апреля по 31 августа текущего календарного года. В период доукомплектования срок действия документа, подтверждающего льготу – 30 дней.

Срок действия документов, подтверждающих статус многодетной семьи, наличие инвалидности у ребенка или родителя ребенка определяется сроком, указанным в данном документе. Подтверждение данной льготы осуществляется по истечению срока документа.

Документы (свидетельства о рождении детей, свидетельства о регистрации детей по месту жительства или по месту пребывания), подтверждающие преимущественное право на зачисление в Учреждение предоставляются в Управление образования и действуют до момента отчисления из Учреждения брата или сестры из Учреждения или до момента изменения места жительства детей (ребенка). При зачислении в Учреждение родители предоставляют вышеуказанные документы повторно (для подтверждения сведений о совместном проживании детей).

Заявки детей, чьи родители не подтвердили право на первоочередное, внеочередное, преимущественное зачисление ребенка в Учреждение до

начала периода комплектования (до 1 июня текущего календарного года) и в течение месяца при доукомплектовании участвуют в комплектовании на общих основаниях.

4. Компетенция Комиссии по комплектованию

4.1. Комплектование Учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, созданная при Управлении образования.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, утвержденного приказом Управления образования.

4.3. Функции Комиссии:

1) устанавливает достоверность документов, представленных в Комиссию;

2) устанавливает факт постановки на очередь ребенка для предоставления места в Учреждении;

3) утверждает списки распределенных детей (электронные протоколы, сформированные в системе электронной очереди) для предоставления места в Учреждениях в соответствии со справками о свободных местах, предоставленными заведующими Учреждениями и выносит решение о выдаче направлений (путевок) для зачисления детей в Учреждения;

4) выносит решение об аннулировании направлений в Учреждения детей, чьи родители (законные представители) ребенка не явились или не предоставили документы для получения направления в период комплектования (с 1 июня до 31 июля текущего года), в период доукомплектования (в течение текущего учебного года) в течение 30 дней с момента изменения статуса заявления ребенка на «Направлен» в системе электронной очереди;

5) рассматривает заявления, ходатайства и выносит соответствующие решения;

6) рассматривает заявления и выносит решение о восстановлении заявки ребенка в системе электронной очереди.

5. Порядок комплектования

5.1. Комплектование Учреждений на очередной учебный год осуществляется Комиссией ежегодно на основании сведений о комплектовании, предоставленных в Комиссию руководителями Учреждений в соответствии с электронной очередью с 1 июня текущего года по 31 июля текущего года.

С 1 августа по 31 августа текущего года осуществляется доукомплектование.

В период очередного комплектования (с 1 июня по 31 августа) возраст ребенка рассчитывается на 1 сентября.

В период доукомплектования (после 1 сентября) возраст ребенка рассчитывается на текущую дату, при этом учитываются только заявки на текущий учебный год.

При комплектовании рассматриваются только заявки детей, имеющих статус «Очередник» и «Желает сменить».

5.2. Комплектование групп Учреждений осуществляется по возрастному принципу:

- первая младшая группа (ранний возраст) - от 2 до 3 лет;
- вторая младшая группа - от 3 до 4 лет;
- средняя группа - от 4 до 5 лет;
- старшая группа - от 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа - от 6 до 7 лет.

В Учреждениях допускается наличие в группе детей двух, трех возрастов (разновозрастные группы), перепрофилирование групп в разновозрастные.

Ежегодно в срок до 10 июня на основании поданной Учреждениями информации и в соответствии с данными электронной очереди нуждающихся в определении в Учреждения, Комиссия утверждает списки (электронные протоколы) детей для выдачи направлений для зачисления детей в Учреждения.

5.3. Направления в Учреждение подлежат обязательной регистрации в журнале учета выдачи направлений в Учреждения.

5.4. Оформление родителями направлений в Учреждение осуществляется в Учреждениях.

5.5. Заявки направленных детей после закрытия протокола в системе электронной очереди автоматически переводятся в статус «Направлен».

5.6. В случае, если родитель (законный представитель) ребенка не обратился для оформления направления (с заявлением о зачислении в Учреждение) в период комплектования с 1 июня по 31 июля календарного года, а в период доукомплектования в течение 30 (тридцати) дней со дня направления (изменения статуса в системе электронной очереди), заявка ребенка переводится в статус «Не явился», а на свободное место в Учреждении направляется ребенок, следующий по очереди.

Родители (законные представители) детей, направления которых были аннулированы (заявки находятся в статусе «Не явился») вправе подать заявление о восстановлении заявки ребенка в статус «Очередник». После восстановления заявки ребенка место в Учреждении предоставляется в порядке доукомплектования на свободные (вновь созданные) места.

При восстановлении заявки ребенка из статуса «Не явился» в статус «Очередник» дата регистрации заявки в очереди сохраняется.

По истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента изменения статуса заявки из статуса «Направлен» в статус «Не явился» заявка ребенка переводится в статус «Снят с учета».

Родитель (законный представитель) ребенка, чья заявка находится в статусе «Снят с учета» вправе обратиться с заявлением о восстановлении заявки в статус «Очередник», при этом датой регистрации заявки ребенка считается дата подачи заявления о восстановлении заявки.

5.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья направляются в Учреждения при наличии в нём условий для коррекционной работы и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, которое должно быть предоставлено в Управление образования.

В случае, если ребенку предоставлено место в группе общеразвивающей направленности, но во время прохождения медицинского обследования выясняется, что по медицинским показаниям ему необходимо Учреждение, в котором функционирует группа компенсирующей (комбинированной) направленности, родитель имеет право отказаться от места в общеразвивающей группе для комплектования в Учреждение, в котором имеется коррекционная группа при этом дата регистрации сохраняется.

В случае, если в период посещения ребенком общеобразовательной группы выясняется, что по медицинским показаниям ему необходимо посещение группы компенсирующей (комбинированной) направленности, родитель имеет право оформить электронный перевод заявки ребенка в коррекционную группу данного Учреждения или Учреждения, в котором имеется коррекционная группа, при этом дата регистрации заявки ребенка сохраняется.

В группы компенсирующей направленности комплектуются только дети с ограниченными возможностями здоровья на основании коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленного в Управление образования для внесения сведений в заявку ребенка, сформированную в системе электронной очереди.

В группы комбинированной направленности комплектуются дети как с ограниченными возможностями здоровья, так и дети, не имеющие данного статуса, на равных условиях.

5.8. В случае отсутствия свободных мест в Учреждениях, указанных родителями в заявлении на желаемый период зачисления, специалист Управления образования обязан по требованию родителей проинформировать об отказе в выдаче направления по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению и проинформировать родителей ребенка о наличии свободных мест в других Учреждениях.

5.9. Комплектование, доукомплектование в группы кратковременного пребывания производится по заявлению родителей (законных представителей) согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Комплектование детей в группы кратковременного пребывания производится согласно электронной очереди из числа заявок детей, чьи родители (законные представители) обратились с заявлением о предоставлении места в группе кратковременного пребывания. Дети, закомплектованные в

группы кратковременного пребывания автоматически отображаются в сформированном электронном протоколе, который утверждается Комиссией.

После зачисления ребенка в группу кратковременного пребывания статус заявки в системе электронной очереди меняется со статуса «Снят с учета» (зачислен) на статус «Желает сменить», при этом дата регистрации заявления сохраняется.

5.10. В случае, если ребенку предоставлено место в группе полного дня, но по каким-либо причинам родители оформили электронный перевод (обратились с заявлением в Управление образования) в это же или другое Учреждение в группу кратковременного пребывания, статус заявки автоматически меняется из статуса «Снят с учета» (зачислен) в статус «Желает сменить», при этом дата регистрации заявки сохраняется.

5.11. В случае, если ребенку (не посещающему группу кратковременного пребывания) предоставлено место в группе полного дня в Учреждении, но по каким-либо причинам родителю неудобно пребывание его ребёнка в данном Учреждении, родитель вправе до зачисления в группу полного дня отказаться от предоставленного места и обратиться в Управление образования с заявлением об отказе от направления. При оформлении отказа от направления заявка ребенка из статуса «Направлен» переводится в статус «Очередник», при этом дата регистрации заявки сохраняется.

В случае, если ребенку (посещающему группу кратковременного пребывания) предоставлено место в группе полного дня в Учреждении, но по каким-либо причинам родителю неудобно пребывание его ребёнка в данном Учреждении, родитель вправе до зачисления в группу полного дня отказаться от предоставленного места и обратиться в Управление образования с заявлением об отказе от направления. При оформлении отказа от направления заявка ребенка из статуса «Направлен» переводится в статус «Желает сменить», при этом дата регистрации заявки сохраняется.

В случае, если ребенок зачислен в Учреждение, но по каким-либо причинам родителю неудобно пребывание его ребёнка в данном Учреждении, родитель вправе обратиться в Управление образования с заявлением о переводе заявки ребенка в другое Учреждение. При оформлении перевода заявки ребенка в другое Учреждение дата регистрации заявки сохраняется, при оформлении перевода заявка автоматически переводится в статус «Желает сменить».

5.12. В случае обнаружения в системе электронной очереди ребенка, имеющего по каким-либо причинам двойную регистрацию, специалист вправе отозвать заявление, выбрав функцию «Дубликат», оставив самую раннюю по дате регистрации заявку, указав причину.

5.13. В случае, если Управление образования не может обеспечить местом в Учреждении ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего учебного года, он до предоставления такому ребенку места в Учреждении обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в группах

одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных организациях 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.

5.14. Если в процессе комплектования места в Учреждении предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети автоматически остаются в статусе «Очередник». Они обеспечиваются местами в Учреждениях на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в Учреждениях с 1 сентября следующего календарного года.

5.15. Зачисление ребенка в Учреждение на новый учебный год осуществляется в течение трех месяцев со дня направления ребенка в Учреждение, но не позднее 31 августа (при условии предоставления необходимого пакета документов, указанного в п.2.6 настоящего Положения).

6. Компетенция заведующего Учреждением

6.1. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением на очередной учебный год с 1 сентября, при доукомплектовании в течение текущего учебного года в течение 3-х календарных дней с момента подачи родителем (законным представителем) заявления о зачислении согласно приложению № 6 к настоящему Положению и документов, указанных в п.2.6 настоящего Положения.

Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

6.2. Администрацией Учреждения ведется «Книга учета и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях), получивших направление и зачисленных в Учреждение.

6.3. Заявления о зачислении в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о зачислении в Учреждение. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего Учреждением или должностного лица, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приёме документов.

6.4. При приеме детей заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

6.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей закрепляются в заключенном с Учреждением договоре (примерная форма договора - приложение № 7 к настоящему Положению) о взаимоотношениях между ними и Учреждением, который составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка.

6.6. В Учреждении в доступных для родителей (законных представителей) детей местах, вывешиваются правила внутреннего трудового распорядка, списки органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения указанных образовательных организаций, осуществляющих контроль и надзор за их деятельностью по соблюдению и защите прав ребенка.

6.7. Заведующий Учреждением несет ответственность за оформление личных дел воспитанников Учреждения, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы и оперативную передачу в Управление образования сведений о наличии свободных мест в Учреждении.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации города Ялта Республики Крым.

Заместитель начальника Управления образования
Администрации города Ялта Республики Крым

О.А.Петрова

О.А.Лазоренко

Приложение № 1
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных учреждений,
реализующих основные программы дошкольного
образования, расположенных на территории
муниципального образования городской округ
Ялта Республики Крым

в Управление образования
Администрации города Ялта

от _____
(ФИО) родителя (законного представителя)
документ, удостоверяющий личность _____

адрес электронной почты: _____
телефон: _____

Заявление

Прошу поставить на учет ребенка _____
(ФИО ребенка)

_____ (дата и место его рождения)

_____ (адрес места жительства, места фактического проживания ребенка)

Свидетельство о рождении № _____, кем выдано и дата выдачи _____

для предоставления места в: ДОО №1 _____

ДОО №2 _____,

ДОО №3 _____.

Желаемая дата зачисления ребенка: _____

Документ об опеке: _____

Язык обучения: _____

Потребность в обучении по адаптированной программе: _____ (да/нет)

Направленность группы: _____

(Общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

Режим работы группы: _____

(полный день, кратковременного пребывания)

Сведения о наличии льготы: **имею / не имею** (нужное подчеркнуть).

Наличие братьев и сестёр, зачисленных Учреждение _____

(наименование Учреждения)

_____ (ФИО и дата рождения)

Я, как представитель ребенка, согласен на хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Личная подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных
учреждений, реализующих основные
программы дошкольного образования,
расположенных на территории
муниципального образования городской округ
Ялта Республики Крым

Сертификат

Выдан _____

(ФИО ребенка)

в том, что заявлении № _____
зарегистрирован в «Электронной очереди в ДОО Крыма».

Дата регистрации _____

Время регистрации _____

Подпись оператора электронной очереди

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных
учреждений, реализующих основные
программы дошкольного образования,
расположенных на территории
муниципального образования городской округ
Ялта Республики Крым

Председателю комиссии по комплектованию
Заявитель: _____

(ФИО)

Документ, удостоверяющий личность: _____

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Прошу предоставить место в образовательном учреждении для моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Дата выдачи _____ кем выдан _____

ДОУ № _____

Наличие льготы _____

Режим работы группы _____

(полный день, кратковременного пребывания)

Дата подачи заявления _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО родителя)

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» предоставляю свое согласие на обработку работниками
Управления образования, дошкольных учебных заведений персональных данных.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата _____

Личная подпись _____

Приложение № 4
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных
учреждений, реализующих основные
программы дошкольного образования,
расположенных на территории
муниципального образования городской округ
Ялта Республики Крым

Протокол № _____

Направление № _____
для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную
программу дошкольного образования (детский сад)

Заявитель _____ (ФИО родителя)

(наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу)

(наименование муниципального образования)

(наименование образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу
дошкольного образования)

(адрес, место нахождения организации)

(ФИО ребенка)

(возрастная группа)

(№ заявления)

(адрес проживания ребенка)

Направление выдано _____

(дата выдачи)

Руководитель ДОО _____

Приложение № 5
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных
учреждений, реализующих основные
программы дошкольного образования,
расположенных на территории
муниципального образования городской округ
Ялта Республики Крым

(ФИО заявителя)

Уведомление
об отказе в выдаче путевки-направления в образовательное учреждение,
реализующее основную образовательную программу дошкольного образования

Настоящим уведомляем, что на основании заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

№ _____ от _____

(№ и дата регистрации заявления в системе электронной регистрации детей)

принято решение об отказе в выдаче _____

(ФИО ребенка)

путевки-направления для зачисления в _____

(наименование образовательного учреждения)

по причине _____

Приложение № 6
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных
учреждений, реализующих основные
программы дошкольного образования,
расположенных на территории
муниципального образования городской округ
Ялта Республики Крым

Заведующему _____
(наименование образовательного учреждения,

_____ реализующего основную образовательную программу

_____ (ФИО родителя)

Документ, удостоверяющий личность одного из
родителей (законного представителя) _____

Документ об опеке (для опекунов) _____

Адрес проживания: _____

_____ (Контактные телефоны, электронная почта)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО)

_____ (дата и место рождения, адрес места жительства)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Дата выдачи _____ кем выдан _____

в _____

(полное наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную

_____ программу дошкольного образования в соответствии с Уставом)

Дата зачисления _____

Язык обучения _____

Потребность в обучении по адаптированной программе: _____ (да/нет)

Направленность группы _____

(Общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

Режим работы группы _____

(полный день, кратковременного пребывания)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления
образовательной деятельности ознакомлен(а) _____.

подпись

расшифровка

дата

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных
учреждений, реализующих основные
программы дошкольного образования,
расположенных на территории
муниципального образования городской округ
Ялта Республики Крым

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Ялта

«___»_____20__г.

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации,
осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность (далее - ДОО)
на основании лицензии от «___»_____20__г.
№ _____,

(дата и номер лицензии)

выданной _____,
(наименование лицензирующего органа)

именуем в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____

(наименование должности, ФИО представителя Исполнителя)

действующего на основании _____,
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и _____
(Фамилия, имя, отчество 1-го родителя)

(Фамилия, имя, отчество 2-го родителя)

именуемые далее - «Родители ребенка», действующие в интересах
несовершеннолетнего: _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

(проживающего по адресу)

именуем в дальнейшем «Воспитанник» совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией
Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной
образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная
программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным

стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения_____.

1.3. Наименование образовательной программы_____.

1.4. Срок освоения образовательной программы_____(продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет_____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу_____направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Родители ребенка вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.2. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей ребенка.

2.2.3. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение_____.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителям ребенка доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей ребенка.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием_____.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность приёма пищи)

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Уведомить Родителей ребенка_____ (срок) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей ребенка и Воспитанника.

2.4. Родители ребенка обязаны:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, медицинскому и административно-хозяйственному персоналу, Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в срок_____. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Родители ребенка ежемесячно вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей

3.4. Оплата производится в срок _____ (число) на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Родители ребенка несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Юридический адрес:

сайт МБДОУ _____

Заведующий:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Родитель (законный представитель)

(ФИО полностью)

Паспортные данные:

серия _____

№ _____

Выдан « ____ » _____ г.

Кем _____

Место работы мамы _____

Место работы папы _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Родитель (законный представитель)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года