

Администрация Петрозаводского городского округа

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Петрозаводского городского округа  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому развитию детей № 61 «Золотой ключик»  
(МДОУ «Детский сад № 61»)

«ПРИНЯТО»

На общем собрании (Конференции)

Председатель общего собрания

Донехно /А.В.Донехно/

Протокол № 3

от «05» ноября 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

Родительского комитета Учреждения

Панезерова /И.С.Панезерова/



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий

Францева /М.А.Францева/

Приказ № 119-0/д

от «05» ноября 2025 г.

внесены изменения

приказом № 123-о/д от 25.11.2025 г.

## ПРАВИЛА

приёма обучающихся в МДОУ «Детский сад № 61»

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

(в редакции от 25.11.2025 г. с изменениями, вступающими в силу с 25.11.2025 года)

Петрозаводск, 2025 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся в МДОУ «Детский сад № 61» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны с учетом Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию № 61 «Золотой ключик» (далее – МДОУ «Детский сад № 61»)

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МДОУ «Детский сад № 61».

## **2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

2.1. Правила приема на обучение в МДОУ «Детский сад № 61» обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.2. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Первоочередное право приема в МДОУ «Детский сад № 61» предоставляется детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

Во внеочередном порядке прием в МДОУ «Детский сад № 61» предоставляется детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью; детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

Первоочередное и внеочередное право так же предоставляется иным категориям граждан, в соответствии с действующим Федеральным законодательством.

2.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в ред. приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609).

В случае отсутствия мест образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6. Копии документов, указанных в п.2.5., информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами

фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе (приложение № 1) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.10. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- д) для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 23.01.2023 N 50);

е) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 23.01.2023 N 50).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 23.01.2023 N 50)

2.11. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) (в ред. приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609):

а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

б) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительный вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации<sup>1</sup>;

в) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)<sup>2</sup>;

<sup>1</sup> Абзац десятый **пункта 1** статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

<sup>2</sup> **Статья 10** Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

г) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

д) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке<sup>3</sup> переводом на русский язык." (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609).

2.12. Пункт 2.11 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"<sup>4</sup> (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609).

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

а) копию свидетельства о рождении ребенка;

б) копию паспорта;

в) справку о регистрации по месту жительства. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609).

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

---

<sup>3</sup> [Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.](#) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

<sup>4</sup> являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц; (в ред. Федерального закона от 01.07.2021 N 274-ФЗ)

родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение № 2).

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

2.16. После приема полного комплекта документов, указанных в пунктах 2.10, 2.11, 2.12 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4) *(в ред. приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609)*.

2.17. Руководитель МДОУ «Детский сад № 61» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.19. В случае неявки родителей (законных представителей) для подачи заявления на зачисление, а также заключения договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования, Образовательная организация направляет заказное письмо с уведомлением о получении направления. После получения подтверждения, что письмо получено, по истечении 10 рабочих дней руководитель Образовательной организации возвращает направление в Комиссию по комплектованию детских садов Администрации Петрозаводского городского округа со служебной запиской, с указанием причины возврата.

### **3. Правила ведения сопутствующей документации.**

3.1. Руководитель МДОУ ведет журнал приема заявлений о приеме в Образовательную организацию, в котором регистрируется порядковый номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, подпись заявителя. Там же дополнительно указывается дата отчисления, место убытия обучающегося, в случае его отчисления или перевода.

3.2. Руководитель МДОУ составляет личное дело обучающегося, в котором хранятся следующие копии документов:

а) направление, выданное Комиссией по комплектованию детских садов Администрации Петрозаводского городского округа;

- б) заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 61»;
- в) договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования;
- г) заявление на обработку персональных данных ребенка (Приложение № 5);
- д) копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- е) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- ж) копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- з) копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при необходимости).

**Приложение № 1**  
**к Правилам приёма обучающихся**  
**в МДОУ «Детский сад № 61»**  
**на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования**

Рег. № \_\_\_\_\_  
Дата регистрации \_\_\_\_\_

Заведующему МДОУ «Детский сад № 61»  
Францевой М.А.  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме в МДОУ «Детский сад № 61»**

Прошу зачислить моего ребенка в общеразвивающую группу МДОУ «Детский сад № 61» на обучение по основной общеобразовательной программе с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетической направленности с \_\_\_\_\_ (дата зачисления).

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

**Родители (законные представители), опекуны**

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

**Мать:** \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

**Отец:** \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): требуется / не требуется (**нужное подчеркнуть**).

Подписи родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Даем (даю) свое согласие МДОУ «Детский сад №61» (адрес: 185033, РК, г.Петрозаводск, ул.Антонова, д.9А) и Администрации Петрозаводского городского округа (адрес: 185910, РК,

**Правила приёма обучающихся в МДОУ «Детский сад № 61»**  
**на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

г.Петрозаводск, пр.Ленина, 2) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы основного общего образования, а также в целях осуществления индивидуального учета освоения нашим (моим) ребенком общеобразовательных программ на период до момента отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся МДОУ «Детский сад №61».

В случаях нарушения МДОУ «Детский сад №61» и (или) Администрацией Петрозаводского городского округа наших (моих) прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МДОУ «Детский сад №61» и в Администрацию Петрозаводского городского округа соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МДОУ «Детский сад №61» соответствующего письменного заявления.

С Уставом МДОУ «Детский сад №61», лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими деятельность МДОУ «Детский сад №61», в т.ч. через официальный сайт образовательной организации ознакомлен(а)(ы)

Подписи родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

С распорядительным актом администрации Петрозаводского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), в том числе через официальный сайт образовательной организации ознакомлен(а)(ы)

Подписи родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

Даю (даю) согласие на обработку персональных данных моих и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подписи родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 2

Заведующему МДОУ «Детский сад № 61»  
Францевой М.А.  
от родителя (законного представителя)  
фамилия, инициалы:  
\_\_\_\_\_

### Заявление на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу организовать моему ребенку  
фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования  
на основании \_\_\_\_\_  
(указывается заключение ПМПК или иной документ)

и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида **требуется / не требуется.**

Подписи родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 3**  
**к Положению о порядке приема на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования,**  
**перевода, отчисления и восстановления обучающихся**  
**МДОУ «Детский сад № 61»**

**Расписка в получении документов**  
**при приеме заявления в МДОУ «Детский сад № 61»**  
(для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)

От гр. \_\_\_\_\_ в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ приняты следующие документы для зачисления в МДОУ:

Наименование документа	Количество
Заявление о приеме	
Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	
Заявление о согласии на обработку персональных данных	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования	
Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Документы сдал \_\_\_\_\_ Документы принял: \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Расписка в получении документов**  
**при приеме заявления в МДОУ «Детский сад № 61»**  
(для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)

От гр. \_\_\_\_\_ в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ приняты следующие документы для зачисления в МДОУ:

Наименование документа	Количество
Заявление о приеме	
Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	
Заявление о согласии на обработку персональных данных	
Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации	
Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования	
Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	
Копию паспорта (при необходимости)	
Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии, при необходимости)	

Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии, при необходимости)	
Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Документы сдал \_\_\_\_\_ Документы принял: \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20\_ г

**Расписка в получении документов  
в МДОУ «Детский сад № 61» для осуществления медицинской деятельности,  
получения компенсации части родительской платы**

В отношении ребенка \_\_\_\_\_ приняты следующие документы:

Наименование документа	Количество
Заявление на компенсацию части родительской платы	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия свидетельства о рождении старшего ребенка, детей (при наличии)	
Справка с места очного обучения старшего ребенка (в случае достижения 18 лет)	
Копия страхового свидетельства Пенсионного фонда (СНИЛС) ребенка	
Копия СНИЛС родителя (законного представителя) – заявителя на получение компенсации	
Документы, подтверждающие льготу по оплате за присмотр и уход	

Документы сдал \_\_\_\_\_ Документы принял: \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20\_ г

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Петрозаводск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию № 61 «Золотой ключик» (далее – Образовательная организация, МДОУ «Детский сад 61»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 17 февраля 2016 г. № 2762, выданной Министерством образования Республики Карелия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя (заведующего) Францевой Марины Андреевны, назначенного на должность распоряжением Главы Петрозаводского городского округа от 20.09.2022 года № 326-л, и действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад № 61», утверждённого Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 07.08.2015 г. № 3797, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи, кем выдан)

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес местожительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей МДОУ «Детский сад № 61».

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 - полный день 10,5 часов (будние дни с 07 часов 30 мин. до 18 часов 00 мин.).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Иные права Исполнителя:

- а) Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- б) В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заявителем платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.
- в) Требовать у Заказчика подтверждающие документы по оплате за предоставленные дополнительные образовательные услуги.

- г) Сохранять место за Воспитанником в случаях его отсутствия по уважительным причинам в соответствии с Положением о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 28.08.2013 № 4428 с действующими изменениями (далее – Положение о плате), а также в других случаях, при условии предварительного уведомления (заявления).
- д) Отчислить Воспитанника из Образовательной организации по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Образовательной организации.
- е) Предоставлять место воспитаннику в другой Образовательной организации, в случае закрытия МДОУ «Детский сад № 61» на текущий (капитальный) ремонт и вследствие форс-мажорных обстоятельств на основании распорядительных актов Учредителя.
- ж) Переводить ребенка в другую группу при условии оказания образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка, в том числе при противопоказаниях нахождения ребенка в группе в период вакцинации, в летний период, по заявлению родителей в случае наличия вакантных мест в группе, на период карантинных мероприятий, в случае расформирования группы, в связи с наличием не выполняемых вакансий и неисполнением муниципального задания в части объема оказания услуг.
- з) Комплектовать из одновозрастной группы разновозрастную группу, в случае наличия невосполнимых вакансий в группе детей одного возраста; в случае временного зачисления в группу не привитых детей другого возраста, разобщенных с детьми, получившими полиомиелитную вакцину, при этом обеспечив соблюдение режима дня, режима занятий, в соответствии с возрастными особенностями детей, с учетом требований действующих санитарных правил и норм.
- и) Расформировывать и объединять группы, а также предлагать для перевода перечень МДОУ с вакантными местами в группах данного возраста, в связи с наличием невосполнимых вакансий в части объема оказания услуг, уведомив Заказчика не менее чем за 30 календарных дней.
- к) Закреплять приказом за группой групповое помещение в Образовательной организации. Переводить группу детей из одного помещения в другое, с учетом возраста детей, в том числе в течение учебного года, в случае необходимости.
- л) Устанавливать и взимать с Заказчика плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (ст. 65 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»). Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- м) Предоставлять, по просьбе Заказчика, письменное ходатайство в Комиссию по вопросам предоставления льгот по оплате за присмотр и уход Администрации Петрозаводского городского округа, в случае, если семья оказалась в трудной жизненной ситуации. Льготы по оплате предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Образовательной организации, в том числе, в формировании Образовательной программы.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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 Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первой недели.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Образовательной организации.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.
- 2.2.9. Иные права Заказчика:
- а) Вносить добровольно безвозмездные или благотворительные взносы (пожертвования) в Образовательную организацию посредством безналичных расчетов на лицевой счет Образовательной организации в соответствии с Положением о порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и (или) юридических лиц.
  - б) Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.
  - в) Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией ДОО, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику 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 Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими охрану его жизни и здоровья.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по Образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию Образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным (в том числе диетическим по медицинским показаниям) пятиразовым питанием (завтрак 1, завтрак 2, обед, полдник, ужин) на основе примерного десятидневного меню с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей и режимом дня.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 30-ти-дневный 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию, и в период действия настоящего Договора, своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления обучающихся МДОУ «Детский сад № 61», 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 накануне или его болезни до 09.00 часов утра. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию, родители (законные представители) представляют Исполнителю документы с подписью врача и печатью лицензированной медицинской организации, содержащие сведения о состоянии здоровья ребенка (хронические заболевания, диета, лечебное питание, аллергии, ограничения по физической нагрузке и т.п.), сведения о прививках в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, сведения о физкультурной группе здоровья воспитанника.

2.4.10. При поступлении ребенка, которому не проводилась туберкулинодиагностика, предоставить заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней").

2.4.11. Принимать меры по обеспечению охраны жизни и здоровья своих детей: проверять карманы на наличие мелких или опасных предметов; не давать детям жевательную резинку; не надевать детям украшения, которые могут навредить ребенку; надевать на ребенка безопасную обувь и одежду.

2.4.12. Забирать личные вещи детей домой, во избежание потери или случайного обмена вещами в период закрытия детского сада, временного перевода ребенка в другой детский сад или непосещения ребенком ДОО в период с 1 июня по 31 августа.

2.4.13. Лично доставлять Воспитанника в организацию с передачей воспитателю и забирать воспитанника из Организации у воспитателя, не поручая Ребенка иным лицам, кроме:

\_\_\_\_\_, являющемуся Воспитаннику \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_, являющемуся Воспитаннику \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_, являющемуся Воспитаннику \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_, являющемуся Воспитаннику \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_, являющемуся Воспитаннику \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_.

Не допускается передача Воспитанника лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, лицам до 18 лет и недееспособным лицам.

2.4.14. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию, не имеющего признаков заболевания, в опрятном виде, чистой, теплой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

---

#### **Правила приёма обучающихся в МДОУ «Детский сад № 61» на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**(в случае оказания таких услуг).**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) на основании Постановления Администрации Петрозаводского городского округа от 31.01.2023 г. № 233 «Об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее – Постановление) составляет 199 (сто девяносто девять) руб. 80 коп. в день. Размер платы за дни непосещения ребёнком МДОУ «Детский сад № 61» по неубажительной причине составляет - 168 (сто шестьдесят восемь) рублей 50 копеек за один день непосещения, за исключением случаев, установленных пунктом 21 Положения плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждённого Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 28.08.2013 г. № 4428.

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.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в сумме\*:

<b>Количество рабочих дней в календарном месяце</b>	17	18	19	20	21	22	23
<b>Сумма оплаты за месяц без учета дней непосещения</b>	3753,60	3974,40	4195,20	4416,00	4636,80	4857,60	5078,40

\* сумма указана без учета предоставления льгот по оплате за детский сад.

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца за текущий месяц в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

**IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления, определяется договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений, Положением об оказании платных образовательных услуг в МДОУ «Детский сад № 61», а также прейскурантом на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые Исполнителем, утверждаемым Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения договора об оказании платных образовательных услуг не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, предусмотренной договором об оказании платных образовательных услуг.

4.3. Оплата производится в сроки и в порядке, определёнными договором об оказании платных образовательных услуг.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных договором об оказании платных образовательных услуг, может быть составлена смета.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора об оказании платных образовательных услуг и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора об оказании платных образовательных услуг, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий Договора об оказании платных образовательных услуг.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть Договор об оказании платных образовательных услуг.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора.**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

6.3. 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, в том числе невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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



## Приложение № 5

Заведующему  
МДОУ «Детский сад № 61»  
Францевой М.А.  
от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о согласии на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»),  
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

на основании паспорта: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный (дата выдачи, кем выдан) \_\_\_\_\_, даю согласие МДОУ «Детский сад № 61» (ИНН 1001035456, г.Петрозаводск, ул.Антонова, д.9А), в лице заведующего Францевой М.А. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, распространение следующих персональных данных:

#### 1. Персональные данные (нужное подчеркнуть)

фамилия, имя, отчество;  
год рождения;  
месяц рождения;  
данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;  
дата рождения;  
семейное положение;  
социальное положение;  
имущественное положение;  
доходы;  
пол;  
адрес электронной почты;  
адрес места жительства;  
адрес регистрации;  
СНИЛС;  
гражданство;  
данные документа, удостоверяющего личность;  
данные документы, удостоверяющего личность за пределами РФ;  
данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;  
контактные телефоны;  
реквизиты банковской карты;  
номер расчетного счета;  
номер лицевого счета;  
сведения об образовании;  
данные страхового медицинского полиса воспитанника;  
данные свидетельств о рождении старших детей;  
данные иных документов, необходимых для предоставления льгот;  
фото-видео изображение лица.

#### 2. Специальные персональные данные: сведения о состоянии здоровья.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

---

**Правила приёма обучающихся в МДОУ «Детский сад № 61»  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

3. Фото- и видеосъемка моего ребенка, его законных представителей:

не запрещено  
запрещено

4. Передача персональных данных (фото-видеоизображение лица моего ребенка и его законных представителей) оператором неограниченному кругу лиц на официальном сайте МДОУ <https://ds61.sampo.ru/>, а также в официальном паблике МДОУ в социальной сети «ВКонтакте» <https://vk.com/club211864630>, на информационных стендах и в групповых родительских уголках фото- и видеоматериалов с участием своего ребёнка в целях осуществления уставной деятельности МДОУ, обеспечения открытости, участия в конкурсах разного уровня, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации

не запрещено  
запрещено

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Согласен на передачу персональных данных сторонним организациям для использования в рамках законодательства:

МУ «Централизованная бухгалтерия № 2», ГБУЗ «Городская поликлиника № 4», Учредителю – Администрации Петрозаводского городского округа.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, распространение следующих персональных данных разрешается на период посещения ребёнком Учреждения, а также на период хранения личного дела в течение 3 лет с даты отчисления воспитанника.

Срок хранения информации зависит от цели обработки персональных данных, персональные данные уничтожаются по достижении цели обработки персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МДОУ «Детский сад № 61», Политикой в отношении обработки и защиты персональных данных, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка