

**ДОГОВОР №**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением**  
**«Очерская средняя общеобразовательная школа № 1»**  
**и родителями (законными представителями) ребёнка**

г. Очер

«    »                      20    г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Очерская средняя школа № 1» (далее – Учреждение), действующее на основании Лицензии серия 59Л01 № 0003984 регистрационный № 6043 от 04.04.2018 г., выданной Министерством образования и науки Пермского края, в лице руководителя структурного подразделения «Детский сад «Гнездышко» МБОУ «ОСОШ №1» Лебедевой Елены Михайловны, действующего на основании Доверенности, с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

---

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**в интересах несовершеннолетнего**

---

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

**проживающего по адресу**

г. Очер, ул.

---

(полный адрес места жительства ребенка)

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

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг, содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником с ОВЗ по адаптированной образовательной программе (далее - АОП), ребенка-инвалида по индивидуальному образовательному маршруту (далее - ИОМ) с учётом индивидуальной программы реабилитации и абилитации (далее ИПРА), выдаваемой государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

1.2. Оказание услуг, предусмотренных пунктом 1.1. договора осуществляется по адресу: г. Очер, ул. Красногвардейская, 52.

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Срок освоения АОП (продолжительность обучения) - по заключению ПМПК, ИОМ – в соответствии с ИПРА.

1.5. Язык образования – русский.

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет до перехода воспитанника на следующий уровень образования.

1.7. Режим пребывания воспитанника в Учреждении – 12 часов.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу: общеразвивающей направленности, на основании путевки-направления Управления образования администрации Очерского муниципального района

№                      от                      «    »                      20    г.

**2. Взаимодействие сторон.**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.2. Защищать интересы работников в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.4. Устанавливать режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, с 7-00 до 19-00, ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, утренний прием до 8.30 ч.

2.1.5. Самостоятельно разрабатывать, выбирать и применять методики обучения, воспитания и коррекции, по согласованию с родителями, использовать разнообразные формы организации занятий и педагогические технологии и методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

2.1.6. Устанавливать и менять индивидуальный график посещения Учреждения Воспитанником по согласованию с родителями (законными представителями), и по рекомендации ПМПК Учреждения.

2.1.7. Определять виды индивидуальной коррекционной работы и специалистов, проводящих эту работу во время пребывания Воспитанника в Учреждении, в соответствии с рекомендациями ПМПК.

2.1.8. В том случае, когда, применяемые к Воспитаннику вне Учреждения, программы развития и обучения противоречат АОП, ИОМ, Учреждение имеет право предупредить об этом родителей ребенка и поставить вопрос о коррекции ИОМ.

2.1.9. Вносить предложения по совершенствованию духовного и физического развития, воспитания и обучения ребенка в семье, в том числе рекомендовать родителям обращаться в лечебно-профилактические учреждения.

2.1.10. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.11. Отчислять Воспитанника из Учреждения:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по завершению срока получения дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.13. Переводить Воспитанника в другое дошкольное учреждение, с согласия Заказчика:

- временно в случае ремонта в образовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- в ЧС и других ситуациях, препятствующих пребыванию детей в образовательной организации.

2.1.14. Переводить Воспитанника в другие группы в образовательной организации на период карантинных мероприятий, а также в летний период.

2.1.15. Объединять группы в случае: уменьшения нормативной численности детей, отсутствия воспитателей группы по уважительной причине. Закрывать группу на время карантина по приказу директора Учреждения и/или Учредителя.

2.1.16. Защищать профессиональные честь и достоинства сотрудников образовательной организации.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Сторон.

2.2.2. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения.

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных условиями Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Принимать участие в жизни группы своего ребенка.

Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора для реализации права на образование Воспитанника.

2.2.5. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

2.2.6. Получать консультации у специалистов Учреждения

2.2.7. Участвовать в разработке АОП и ИОМ совместно со специалистами ПМПк Учреждения.

2.2.8. Знакомиться с ходом реализации АОП и АОМ, а также условий обучения, обращаться к администрации Учреждения, знакомиться с методами обучения, воспитания и коррекции.

2.2.9. Предоставлять педагогам и специалистам Учреждения полную информацию о состоянии здоровья ребенка, перенесенных им заболеваний, курсах лечения и других событиях, существенным образом влияющих на организацию образовательного процесса.

2.2.10. Заблаговременно ставить в известность администрацию Учреждения или специалистов о применении всех видов медицинской, психолого-педагогической и прочей помощи Воспитаннику (в том числе медицинских препаратов) вне Учреждения.

2.2.11. Своевременно получать информацию об отклонениях от АОП и ИОМ и их причинах.

2.2.12. Присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией Учреждения.

2.2.13. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.14. Получать информацию об отсутствующих специалистах в Учреждении и заниматься коррекцией нарушения (логопед, дефектолог) в заданном направлении самостоятельно.

2.2.15. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.2.16. Заблаговременно извещать администрацию Учреждения о назначенном лечении Воспитанника, в случае если данный курс лечения может привести к перерыву в образовательном процессе, в этом случае ПМПк Учреждения совместно с Заказчиком проводят корректировку АОП и ИОМ Воспитанника.

2.2.17. Соблюдать рекомендации соответствующих специалистов по вопросу организации образовательного процесса в Учреждении, соблюдать Устав и иные локальные акты Учреждения.

2.2.18. Посещать консультации специалистов Учреждения, либо привлеченных специалистов по вопросу обучения, воспитания, реализации АОП и ИОМ Воспитанника.

2.2.20. Посещать родительские собрания.

2.2.21. Оказывать благотворительную помощь образовательной организации в соответствии с ФЗ №135 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2.2.22. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий, проводимых с детьми в Учреждении (праздники, развлечения, досуги, дни здоровья и др.)

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

2.2.24. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, по согласованию с администрацией.

2.2.25. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за детьми-инвалидами, в соответствии с действующим законодательством (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 21.12.2012 ст. 65 п. 3): **родительская плата не взимается.**

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

2.2.27. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника и дне его прихода в Учреждение после отсутствия.

2.2.28. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Воспитанником Учреждения в период заболевания.

2.2.29. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка в Учреждении более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений о медицинском отводе от профилактических прививок.

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Исполнителя, Заказчика и Воспитанников.

2.3.2. Зачислить Воспитанника в группу на основании:

- письменного заявления Заказчика;
- медицинского заключения о состоянии здоровья установленного образца;
- путевки-направления Управления образования администрации Очерского муниципального района;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении Воспитанника;
- копии свидетельства или справки о регистрации места жительства Воспитанника.

2.3.5. Обеспечить разработку ИОМ в рамках Учреждения; охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, учитывая индивидуальные возможности и потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования.

2.3.6. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность его жизни и здоровья.

2.3.7. Создавать условия для реализации Воспитанником права на образование, в соответствии с законодательством РФ, АОП и ИОМ, в целях обеспечения его интеллектуального, физического и личностного развития.

2.3.8. Разработать АОП и ИОМ не позднее 4 недель с момента зачисления Воспитанника в Учреждение.

2.3.9. Обеспечить реализацию АОП и ИОМ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в Учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки и т.п.).

2.3.10. Осуществлять необходимую коррекционную работу в рамках компетенции специалистов Учреждения.

2.3.11. Информация о состоянии здоровья Воспитанника, перенесенных им заболеваний и применяемых к учащемуся методах лечения предназначена только для служебного использования администрации Учреждения, и не может быть передана администрацией Учреждения третьим лицам, без согласия родителей (законных представителей).

2.3.12. Предоставить Воспитаннику возможность пребывания в Учреждении в соответствии с режимом работы, а также с учетом рекомендаций ПМПк и ПМПк Учреждения.

Предоставлять возможность Родителю находиться в Учреждении вместе с Воспитанником в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований и рекомендаций ПМПк, согласования с администрацией Учреждения.

2.3.13. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции специалистов Учреждения), информировать родителей о предстоящих консультациях и результатах консультаций, а также о проблемах, возникающих в ходе образовательного процесса.

2.3.14. В случае отклонений от индивидуального образовательного маршрута, либо невозможности его реализации, своевременно информировать об этом Родителя с целью корректировки индивидуального образовательного маршрута.

2.3.15. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-кратным питанием в соответствии с его возрастом и требованиями СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Устанавливать время приема пищи - согласно утвержденному в Учреждении режиму дня.

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические мероприятия: диспансеризация в соответствии с возрастом, оздоровительные мероприятия: витаминизация, закаливание.

2.3.17. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (учебный отпуск, командировка и т.п.), в летний период. Во всех случаях при предоставлении Заказчиком письменного заявления.

2.3.18. 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.

2.3.19. Обеспечивать присмотр и уход за ребенком-инвалидом в Учреждении без взимания родительской платы, в соответствии с действующим законодательством.

2.3.20. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами развития Воспитанника.

2.3.21. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося и соблюдать установленные санитарные и гигиенические нормы, правила и требования.

2.3.22. Прививать обучающимся уважительное отношение к взрослым и сверстникам, правилам и традициям Учреждения.

2.3.23. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3.24. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника (Приложение № 1).

2.3.25. Предоставлять ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования на сайте «Учреждения».

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать Устав Учреждения.

2.4.2. Заблаговременно извещать администрацию Учреждения о назначенном лечении обучающемуся, в случае если данный курс лечения может привести к перерыву в образовательном процессе учащегося, в этом случае ПМПк Учреждения совместно с родителями (законными представителями) проводят корректировку АОП и ИОМ Воспитанника.

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

2.4.4. Лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Родитель, не имеющий возможности забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка. Перечень лиц определяется Соглашением между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. (Приложение № 2).

2.4.5. Проявлять уважение к педагогическому, административно-управленческому и прочему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других Воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.4.6. Приводить ребёнка не позднее **8-30** часов в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Не менее чем за день известить администрацию или воспитателя о дне прихода по телефону Учреждения **3-20-00**.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни по телефону Учреждения **3-20-00**.

2.4.8. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

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

2.4.10. Посещать консультации специалистов Учреждения, либо привлеченных специалистов по вопросу обучения, воспитания, реализации АОП и ИОМ Воспитанника.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный самим Заказчиком и/или Воспитанником имуществу Исполнителя в соответствии с действующим законодательством.

2.4.12. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Учреждение несет ответственность за качество коррекционной работы, освоение Воспитанником АОП и ИОМ.

3.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.4. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон, а так же по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор, может быть, расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в следующих случаях:

– при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны представителями обеих сторон.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами «\_\_» 20\_\_ г. и действует до момента его расторжения.

5.2. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях на дату заключения договора.

5.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о приеме Воспитанника в Учреждение до даты издания приказа об окончании обучения и/или отчисления Воспитанника из Учреждения.

5.4. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.5. Настоящий договор может быть продлен по соглашению сторон.

5.6. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

### **Реквизиты сторон**

#### **Исполнитель**

МБОУ «ОСОШ № 1»

Структурное подразделение детский сад  
«Гнездышко»

Адрес: г. Очер, ул. Красногвардейская, 52

Руководитель 3-01-60

Бухгалтер 3-94-82

Адрес сайта: <http://gnezdyshko-dets.ucoz.ru>

Адрес эл.почты:  
[gnezdyshko.detsad@yandex.ru](mailto:gnezdyshko.detsad@yandex.ru)

Руководитель структурного подразделения  
Е.М. Лебедева

(подпись)

#### **Заказчик**

(ФИО)

Паспорт  
от

Адрес прописки: 617140 Пермский край,  
г. Очер, ул.

Адрес факт. проживания:

Телефон:

(подпись)

Второй экземпляр договора получил лично \_\_\_\_\_

№ от \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
между МБОУ «ОСОШ № 1»

и родителями (законными представителями) воспитанника

**СОГЛАСИЕ**  
**родителей на обработку персональных данных**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством), МБОУ «ОСОШ № 1» структурное подразделение «Детский сад «Гнездышко» (далее – оператор) расположенному по адресу: 617140 Пермский край, г. Очер, ул. Красногвардейская, 52.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

**Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:**

**О детях:**

- ФИО ребенка
- Пол, дата рождения, место рождения
- Гражданство
- Свидетельство о рождении
- Регистрация
- Проживание
- Телефон домашний
- Порядковый номер ребенка в семье
- Братья и сестры
- Социальные условия
- Жилищные условия
- Материальное положение.

**О родителях**

- ФИО родителей
- Образование
- Место работы
- Должность
- Телефон (рабочий, сотовый)

Оператор вправе размещать фотографии воспитанника, родителей, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях учреждения и на официальном сайте ДОУ.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника, родителей для участия в городских, краевых, конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте ДОУ и СМИ, с целью формирования имиджа ДОУ.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

**СОГЛАСЕН**

**НЕ СОГЛАСЕН**

Настоящее согласие вступает в силу с момента зачисления ребенка в ДОУ и действует до выпуска ребенка из ДОУ.

М.П.

Руководитель структурного подразделения МБОУ  
«ОСОШ №1» \_\_\_\_\_ Е.М. Лебедева

Родитель (законный представитель)

2 экземпляра соглашения получен:

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ от \_\_\_\_\_ « » 20 \_\_\_\_ г.  
между МБОУ «ОСОШ № 1»

и родителями (законными представителями) воспитанника

### СОГЛАШЕНИЕ

между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением  
«Очерская средняя общеобразовательная школа № 1»  
и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Очер

« » 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Очерская средняя общеобразовательная школа № 1», в лице руководителя структурного подразделения детский сад «Гнездышко» МБОУ «ОСОШ №1» Лебедевой Елены Михайловны, действующего на основании Доверенности, с одной стороны, и Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт:

№

от

(дата выдачи)

(кем выдан)

именуемый в дальнейшем «Родитель» ребенка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Изложить в разделе 3 «Родитель обязуется» п. 3.4. договора в следующей редакции:

Ежедневно лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Родитель, не имеющий возможность забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка, пишет заявление на имя директора с указанием данных лиц и предоставлением копий их паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. Перечень лиц является приложением к договору. (Приложение № 2 прилагается).

Перечень лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать своего ребенка из детского сада

| п/п | ФИО | Дата рождения | Степень родства | Паспортные данные |
|-----|-----|---------------|-----------------|-------------------|
|     |     |               |                 |                   |
|     |     |               |                 |                   |
|     |     |               |                 |                   |

2. Настоящее приложение к договору является неотъемлемой частью договора между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Гнездышко» и родителями (законными представителями) воспитанников.

Вступает в силу с « 09 » сентября 2019 г.

3. Настоящее приложение к договору составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр передается родителю (законному представителю), другой остается в «Учреждении».

Руководитель структурного подразделения

Родитель (законный представитель)

МБОУ «ОСОШ №1» \_\_\_\_\_ Е.М. Лебедева  
М.П.

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.