

**Договор**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**между муниципальным дошкольным образовательным учреждением**  
**«Детский сад №4 общеразвивающего вида» и родителями (лем), законными**  
**представителями (лем) ребёнка**

Город Ухта

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 11 ЛОУ1 № 0000359 регистрационный номер N354- Д от "25" декабря 2013г., выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Арефьевой Марины Петровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации МО «Ухта» № 50 от 18.01.2024 года и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

---

ФИО родителя (законного представителя) действующего в интересах несовершеннолетнего

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

---

(проживающей (его) по адресу с указанием почтового индекса)

в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора.**

- 1.1. Настоящий Договор регулирует взаимоотношения между Исполнителем и Заказчиком.
- 1.2. 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), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником<sup>3</sup>.
- 1.3. Форма обучения очная.
- 1.4. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования.
- 1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.6. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Уставом: полный день 12-часовое пребывание с 7.00 – 19.00.  
Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели,  
Продолжительность рабочего дня (или смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.
- 1.7. 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 платные услуги (за рамками образовательной деятельности):
  - «Занимательная логика»;
  - «Маленькие художники»;

<sup>3</sup> Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- «Цветные нотки»;
- «Весёлая азбука»;
- «Камешки Марблс»;
- «Мой первый робот»;
- «Умелые ручки»;
- «Развивайка»;
- «Страна Сенсорика» и другие.

Объём, форма и стоимость которых определены Договором об оказании дополнительных платных услуг.

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

2.1.4. Временно устанавливать сокращенный (гибкий) режим пребывания Воспитанника в период прохождения адаптации в зависимости от индивидуальных особенностей и течения адаптации по рекомендации медицинского работника Учреждения.

2.1.5. Временно прекращать прием Воспитанника по техническим, аварийным причинам на основании решения МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта» (далее – Учредителя).

2.1.6. Временно объединять возрастные группы в летний период времени года, в период проведения плановых и внеплановых ремонтных работ, в период низкой наполняемости в группах, карантина, длительной болезни сотрудников группы.

2.1.7. Осуществлять фото-видеосъемку образовательного процесса, режимных моментов, праздников и развлечений для дальнейшего использования на родительских собраниях группы, в оформлении методических пособий, а также для размещения на официальном сайте Учреждения при условии письменного согласия Заказчика на обработку персональных данных.

2.1.8. Передавать Воспитанника в случае, когда Заказчик не забрал Воспитанника до окончания работы Учреждения (19 часов 00 минут) в следующие учреждения:

- воспитанника в возрасте до 3 лет в учреждение здравоохранения (**ГБУЗ РК «Ухтинская детская больница», адрес: 169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Дзержинского, д.30; контактные телефоны: Главный врач - 8 (8216) 78-99-02; секретарь - 8 (8216) 78-99-01;**

- воспитанника старше 3 лет в учреждение социальной защиты (**ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты» - Территориальный центр социальной помощи семье и детям, адрес: 169000, г. Ухта, проезд Строителей, д. 27, контактные телефоны: (8216) 76-69-90, (8216) 72-37-22;**

- сообщить об данном факте в органы опеки и попечительства, комиссию по делам несовершеннолетних МО «Ухта».

2.1.9. Передавать воспитанника лично Заказчику, родителю (законному представителю) либо лицу, на которого Заказчиком оформлена доверенность (*примерная форма доверенности – Приложение №1*).

2.1.10. Осуществлять посещение семьи Заказчика по месту проживания Воспитанника с целью раннего выявления признаков социального неблагополучия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по предварительной договоренности с Заказчиком.

2.1.11. Заявлять в учреждения социальной защиты, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, отсутствия ухода и заботы, грубого и небрежного отношения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.12. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.13. Защищать профессиональную честь и достоинство, деловую репутацию сотрудников Учреждения.

2.1.14. Временно отстранять Воспитанника от посещения Учреждения, если при медицинском осмотре у него обнаружены признаки заболевания.

2.1.15. Взыскивать с Заказчика долги по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.1.16. Производить обработку персональных данных Воспитанника при наличии письменного разрешения Заказчика.

2.1.17. Информировать Заказчика о том, что Учреждение не несет ответственность за сохранность и порчу личного ценного имущества Воспитанника и Заказчика: изделия из драгоценных металлов, гаджеты и др.

2.1.18. Не передавать Воспитанника Заказчику и его доверителям с признаками алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также детям, не достигшим совершеннолетия.

2.1.19. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных и иных, предусмотренных уставом Учреждения, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Дать Воспитаннику дошкольное образование в семье.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных услуг (платных), оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 рабочих дней по 2 часа, при наличии результатов флюорографического обследования и справки об отсутствии инфекционных контактов.

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

2.2.8. По своей инициативе создавать в Учреждении советы родителей (законных представителей) Воспитанников (принимать участие в деятельности) или иные органы, в том числе предусмотренные уставом Учреждения, в целях учета своего мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) и воспитанников.

2.2.9. Защищать права и законные интересы воспитанника. В целях защиты прав Воспитанника Заказчик вправе:

- направлять в адрес Учредителя обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права Воспитанника и Заказчика, дисциплинарных взысканий, которые подлежат обязательному рассмотрению с участием Заказчика;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов Воспитанника и Заказчика.

2.2.10. Вносить добровольные пожертвования в установленном законом Российской Федерации порядке на реализацию уставных задач Учреждения.

2.2.11. 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 Воспитанника.

2.2.12. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.13. Получать, в целях материальной поддержки воспитания и обучения Воспитанника, компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования, в размере и в порядке, определённом законодательством Российской Федерации и Республики Коми<sup>9(1)</sup>.

2.2.14. Иные права Заказчика устанавливаются федеральными законами.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. 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 дополнительных платных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены требованиями законодательства.

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 психического 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 его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 раздела 1 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 питанием по утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилам и нормативам десятидневного меню, в соответствии с утвержденным режимом дня. При необходимости обеспечить щадящим питанием Воспитанника, исключив из питания продукт(ы)-аллерген(ы) по медицинским показаниям, согласно справке от врача-аллерголога либо врача-педиатра. Время и кратность приема пищи устанавливается в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней 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 законодательства в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника.

2.4.2. Соблюдать требования:

-учредительных документов Исполнителя;

-локальных нормативных актов Исполнителя, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Исполнителем и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений, правила внутреннего распорядка Учреждения; административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам. В присутствии Воспитанников воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет педагогических и иных работников Учреждения.

<sup>9(1)</sup> Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- 2.4.3. Добросовестно выполнять условия договоров, заключенных с Исполнителем.
- 2.4.4. Ежедневно лично передавать Воспитанника воспитателю и забирать его из Учреждения.
- 2.4.5. Взаимодействовать с педагогическими и иными работниками Исполнителя в вопросах воспитания Воспитанника.
- 2.4.6. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные услуги, указанные в разделе II п.2.1.2. в размере и порядке, определёнными Договором об оказании дополнительных платных услуг., а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определёнными в разделе III настоящего договора. Незамедлительно информировать должностных лиц Исполнителя о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации части родительской платы.
- 2.4.7. При приеме Воспитанника и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Исполнителя.
- 2.4.8. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя и режима работы Исполнителя.
- 2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни до 9.00 часов текущего рабочего дня по телефону: **74-75-10.**
- 2.4.11. Своевременно информировать о предстоящем отпуске, о приостановлении отношений между Исполнителем и Заказчиком, написав соответствующее заявление на имя заведующего Учреждением, а также заблаговременно о выходе из отпуска либо возобновлении отношений.
- 2.4.12. В случае болезни Воспитанника, подтвержденной медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допущению посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания. Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками заболевания. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка **более 5-ти календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными<sup>15(1)</sup>.
- Информировать о выходе Воспитанника в Учреждение после перенесенного заболевания **до 12.00 часов** предшествующего выходу рабочего дня по телефону **74-75-10.** с целью обеспечения питанием Воспитанника в первый день посещения Учреждения.
- 2.4.13. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, обеспечить сменным нижним бельем (трусы, носки, майки, колготки), спортивной формой для занятий в физкультурном зале, запасной одеждой для прогулки с учетом погодных условий.
- 2.4.14. Не допускать наличия у Воспитанника игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни самого Воспитанника, других Воспитанников, работников Учреждения. Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей, ювелирных изделий из драгоценных металлов, денежных средств, гаджетов.
- 2.4.15. Не въезжать на территорию Учреждения на личном транспорте. Соблюдать нормы и правила противопожарной безопасности, пропускной режим.
- 2.4.16. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

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

3.1. Заказчик вносит плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в размере, определённом Постановлением администрации МО «Ухта» № 2166 от 22.07.2024 года:

- в группах раннего возраста 168 рублей 35 копеек в день;
- в группах дошкольного возраста 187 рублей 16 копеек в день;
- для детей с ОВЗ за присмотр и уход в дошкольной организации:**
- в группах раннего возраста 131 рубль 24 копейки в день;
- в группах дошкольного возраста 141 рубль 57 копеек в день;

<sup>15(1)</sup> Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 18.12.2020г., регистрационный №61573), которые действуют до 01.01.2027 года.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы, 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. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (законных представителей), а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.4. Заказчик ежемесячно, не позднее **15 числа** текущего месяца, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в безналичном порядке на счет через отделения банковских организаций. В случае назначения компенсации родительской платы, оплата производится в срок **не позднее 10 числа текущего месяца за предыдущий период, подлежащий оплате.**

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации<sup>17(1)</sup>.

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

#### **IV. 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 Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Исполнитель несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме основной образовательной программы в соответствии с учебным планом, качество образования;
- за жизнь и здоровье Воспитанника во время образовательного процесса;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод Воспитанника, Заказчика.

#### **V. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### **VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " 31" августа 20 г.

<sup>17(1)</sup> Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком (детьми) расходов, утверждённых постановлением Правительства РФ ОТ 24.12.2007Г. №926 (ДАЛЕЕ Правила № 926)

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад 4 общеразвивающего  
вида»

Адрес: 169300, Республика Коми,  
г. Ухта, ул. Интернациональная, д.17а,  
телефон: 8(8216)74-75-10,  
факс: 8(8216)74-81-74.

Заведующий МДОУ «Детский сад №4»  
Арефьева Марина Петровна

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства с указанием почтового индекса)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
МП

Подпись

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  
Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

к Договору об образовании по образовательным

**Примерная форма доверенности**

Заведующему  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № \_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя  
(законного представителя) воспитанника

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес проживания, контактные телефоны)

**Доверенность**

Я, \_\_\_\_\_,

*Ф.И.О матери (законного представителя)*

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
*серия номер дата выдачи*

\_\_\_\_\_  
кем выдан

Я, \_\_\_\_\_,

*Ф.И.О отца (законного представителя)*

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
*серия номер дата выдачи*

\_\_\_\_\_  
кем выдан

доверяю отводить и забирать из муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № \_\_\_\_\_» моего ребенка  
(детей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО ребенка/детей, дата рождения)*

посещающего (их) группу (ы) \_\_\_\_\_  
*(наименование группы)*

следующим лицам:

1). \_\_\_\_\_

*(ФИО, степень родства либо кем приходится семье)*

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
*серия номер дата выдачи*

\_\_\_\_\_  
кем выдан

2). \_\_\_\_\_

*(ФИО, степень родства либо кем приходится семье)*

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
*серия номер дата выдачи*

\_\_\_\_\_  
кем выдан

3). \_\_\_\_\_

*(ФИО, степень родства либо кем приходится семье)*

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
*серия номер дата выдачи*  
\_\_\_\_\_  
*кем выдан*

Доверенность выдана без права передоверия.

Доверенным лицам при себе необходимо иметь паспорт для предъявления сотрудникам  
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад

№ \_\_\_\_\_»

Доверяя ребенка (детей) доверенным лицам, указанным в настоящей доверенности  
ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка (детей) возлагаю на себя. Доверенность дана  
сроком на \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись матери)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись отца)*

Подписи доверенных лиц:

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Заведующий:

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

М. П.

Оригинал настоящей доверенности хранится в личном деле воспитанника, копия находится в  
группе, которую посещает ребенок (дети)