

Принято
на педагогическом
совете
Прот. № 5 от 25.04.2024

Согласовано
Родительским
комитетом
Прот. № 1 от 25.04.2024

Утверждаю
заведующая _____ А.Л.Чепенко
Пр. № 87 от 26.04.2024

**Правила приёма и передачи воспитанников
родителям (законным представителям)
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении Ковдорского муниципального округа «Детский сад № 5
«Теремок»**

Общие положения

1.1 Правила приёма и передачи детей (далее - воспитанников) родителям (законным представителям) (далее по тексту - Правила) разработаны в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников, посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Ковдорского муниципального округа «Детский сад № 5 «Теремок» (далее по тексту - ДОУ), в соответствии с Уставом.

1.2 Правила регламентируют порядок приема воспитанников в ДОУ от родителей (законных представителей) и передачи их обратно родителям (законным представителям).

2. Порядок приема и передачи воспитанников

2.1. Воспитанник переходит под ответственность воспитателя только в момент непосредственной передачи его из рук в руки родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

2.2. Передача воспитанника уполномоченному родителем (законным представителем) лицу осуществляется на основании нотариально заверенной доверенности на право забирать ребенка из дошкольного отделения (далее ДОУ) третьим лицом или при наличии письменного заявления на имя заведующей образовательного учреждения (далее ДОУ) с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона этого лица (приложение №1). Заявление принимается заведующей ДОУ лично от родителя (законного представителя) воспитанника. Подпись на заявлении ставится родителем (законным представителем) воспитанника в присутствии заведующей ДОУ. Заявление и ксерокопия паспорта родителей (законных представителей) находятся и хранятся у воспитателя возрастной группы, которую посещает воспитанник.

Нотариальная доверенность оформляется в случае, если право забирать ребенка из дошкольного отделения третьим лицом делегируется более чем на 30 календарных дней.

2.3. Оригинал нотариальной доверенности родитель (законный представитель) воспитанника предъявляет в ДООУ (оригинал доверенности хранится у социального педагога ДООУ), копию доверенности лицо, которому предоставлено право забирать воспитанника, предъявляет воспитателю в тот момент, когда доверенное лицо забирает воспитанника из ДООУ. При этом воспитатель вправе требовать предъявления данным лицом документа, удостоверяющего его личность.

2.4. Приводят в ДООУ и забирают из ДООУ воспитанников родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников заведующей ДООУ заблаговременно в форме и порядке, предусмотренными локальным нормативным актом ДООУ.

В случаях, когда один из родителей (законных представителей) воспитанника лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать заведующую ДООУ об указанных ограничениях, а также поставить об этом в известность социального педагога и воспитателя группы, осуществляющего утренний прием детей.

2.5. Воспитатели ДООУ обязаны удостовериться в личности лица, который приводит и забирает ребенка из ДООУ.

2.6. В случаях, когда воспитанника в ДООУ привел человек, не являющийся его родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель группы или уполномоченный работник ДООУ, осуществляющий прием детей, обязан связаться с родителями (законными представителями) для выяснения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем воспитанника, при удостоверении его личности воспитатель вправе отдать воспитанника при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он забирает воспитанника без заблаговременного извещения заведующей ДООУ, в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом ДООУ. При повторении указанной ситуации либо в случаях, когда возникает подозрение о нарушении прав и законных интересов воспитанника, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья, воспитатель группы или социальный педагог ДООУ, осуществляющий прием детей, обязан уведомить о сложившейся ситуации заведующую ДООУ. К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных

представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица:

- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

Не относится к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель уведомляет заведующую ДООУ о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица и необходимости задержаться на рабочем месте.

2.7. Заведующая ДООУ в случаях обоснованных подозрений о нарушении прав и законных интересов воспитанника, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья уведомляет о семье и сложившейся ситуации уполномоченные органы и организации, осуществляющие надзор за соблюдением прав несовершеннолетних.

2.8. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать воспитанников из ДООУ до 19.00.

2.9. В случае, когда родители (законные представители) воспитанника не поставили в известность воспитателя ДООУ о невозможности своевременно забрать ребенка из ДООУ, а также когда воспитатель не смог связаться с родителями (законными представителями) воспитанника или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель уведомляет о сложившейся ситуации заведующую ДООУ.

2.10. Заведующая ДООУ по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации. Ежедневный утренний прием воспитанников в группах ДООУ осуществляется воспитателями с 07.00. до 08.30. в соответствии с режимом работы ДООУ.

2.11. Если Родитель приводит воспитанника раньше официального начала работы ДООУ и оставляет его перед закрытой дверью ДООУ или одного в групповом помещении или не передает воспитателю соответствующей возрастной группы, момент ответственности за жизнь и здоровье воспитанника не переходит к ДООУ и остается за родителем (законным представителем).

2.12. Воспитателям категорически запрещается передача воспитанников:

- посторонним лицам, а также лицам, не имеющим нотариально заверенной доверенности родителя (законного представителя) или не указанным в заявлении родителя (законного представителя);
- лицам, не достигшим 18 лет;
- родителю (законному представителю), находящемуся в состоянии

алкогольного или наркотического опьянения, проявляющему агрессию и т.п., а также в случае опасности, грозящей воспитаннику с его стороны.

Если данный родитель проявляет агрессию по отношению к воспитателю и продолжает выражать намерение забрать воспитанника, то воспитатель о случившемся немедленно сообщает по телефону другому родителю (законному представителю), ставит в известность заведующую ДООУ или лицо, ее заменяющее. Информация по данному случаю передается в отдел опеки и попечительства Ковдорского муниципального округа, управление образования, полицию.

2.13. Воспитанник возвращается под ответственность родителя (законного представителя) только в момент передачи его из рук воспитателя обратно в руки родителя (законного представителя), но не позднее 19.00. согласно режиму работы ДООУ.

3. Заключительные положения. Ответственность

3.1. Воспитатели ДООУ несут персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, и за исполнение положений настоящих Правил. За нарушение настоящих Правил воспитатели могут быть привлечены к административной, дисциплинарной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. ДООУ несет ответственность за воспитанника с момента передачи его воспитателю и до момента возврата родителям (законным представителям), либо совершеннолетнему лицу по доверенности (заявлению) родителей (законных представителей).

3.3. За факт передачи воспитанника несовершеннолетнему ДООУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

заведующей МАДОУ № 5
Чепенко А.Л.

от _____

_____ проживающей (ему) по адресу:

Заявление

Я, _____

(Ф.И.О. родителя)

года рождения, место рождения, _____

(дата рождения) _____

Паспорт серия номер выдан _____

(кем и когда выдан)

_____ код

проживающий (ая) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Даю свое согласие на право забирать мою дочь (моего сына),
несовершеннолетнего (ей)

свидетельство о рождении _____

(серия и номер свидетельства)

выдано _____

(кем и когда выдано)

зарегистрированную (ого) и проживающую (его) по адресу:

(Ф.И.О. лица, которому доверено забирать ребенка, дата рождения,
место рождения)

Паспорт серия № _____ выдан _____

(кем и когда выдан)

_____ код подразделения _____

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

проживающий (ая) по адресу: _____

контактный телефон: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

