

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического
совета МКДОУ д/с № 16 «Теремок»
протокол № 3 от 23.12.2022г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
д/с № 16 «Теремок»
А.С. Кешенеева
приказ № 231-ОД от 23.12.2022г.

принято с учетом мнения родителей (законных представителей)
Протокол заседания РК № 2 от 21.12.2022г.

Положение
о Правилах приема и передачи воспитанников родителям
(законным представителям)
в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 16 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Правила приема и передачи воспитанников родителям (законным представителям) (далее - Правила) разработаны в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников, посещающих муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Теремок» (далее – ДОУ), в соответствии с Уставом и условиями договора, заключенного с родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Правила регламентируют порядок приема воспитанников в ДОУ от родителей (законных представителей) и передачи их обратно родителям (законным представителям). Согласно ст.28 Гражданского кодекса РФ, ст.64 Семейного кодекса РФ законными представителями несовершеннолетних являются родители, опекуны, попечители, усыновители.

2. Порядок приема и передачи воспитанников

2.1. Согласно ч.7 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Данное положение дополняется п. 8 ч.4.1 ст. 41 Закона об образовании, согласно которому обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, является одной из составляющих охраны здоровья несовершеннолетних. Воспитанник переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его из рук в руки родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

2.2. Передача воспитанника родителям (законным представителям) осуществляется согласно заключенному договору между ДООУ и родителями (законными представителями).

2.3. Передача воспитанника уполномоченному родителем (законным представителем) лицу осуществляется на основании нотариально заверенной доверенности на право забирать ребенка из ДООУ третьим лицом или при наличии письменного заявления на имя заведующего ДООУ с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона этого лица.

2.4. Оригинал нотариальной доверенности родитель (законный представитель) воспитанника предъявляет в ДООУ (оригинал доверенности хранится у заведующего ДООУ), нотариально заверенную 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.

2.5. Если родитель (законный представитель) воспитанника не обращается в нотариальную контору для составления нотариальной доверенности, он предоставляет в ДООУ заявление, составленное в простой письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению на имя заведующего ДООУ, в котором указывается лицо (лица), имеющее(ие) право забирать воспитанника из ДООУ. Данное заявление принимается заведующим ДООУ лично от родителя (законного представителя) воспитанника. Подпись на данном заявлении ставится родителем (законным представителем) воспитанника в присутствии заведующего ДООУ. К заявлению прикладывается копия паспорта родителя (законного представителя) и копия паспорта лица, которому на основании заявления предоставлено право забирать воспитанника из ДООУ. Заявление находится в личном деле воспитанника, копия заявления должна находиться у воспитателя возрастной группы, которую посещает воспитанник.

2.6. В этом случае воспитатель также вправе требовать предъявления данным лицом документа, удостоверяющего его личность.

2.7. Ежедневный утренний прием воспитанников в группах ДООУ осуществляется воспитателями с 07ч.30мин. до 08ч.15 мин. в соответствии с режимом работы ДООУ.

2.8. Если родитель (законный представитель) 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 ДООУ и остается за родителем (законным представителем).

2.9. 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 (законный представитель) 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 заведующего ДОУ или лицо, его замещающее. Информация по данному случаю передается в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних.

2.10. Воспитанник возвращается под ответственность родителя (законного представителя) только в момент передачи его из рук воспитателя обратно в руки родителя (законного представителя), но не позднее 16ч.30мин. согласно режиму работы ДОУ.

2.11. В случае опоздания родителей (законных представителей), воспитатель обязан продолжить присмотр за ребенком и принять следующие меры:

- уведомить родителей (законных представителей);
- сообщить заведующему ДОУ или лицу, его замещающему;
- находиться с ребенком до прихода родителя (законного представителя), в случае невозможности длительно находиться с ребенком, сообщить инспектору по делам несовершеннолетних.

3. Заключительные положения. Ответственность

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

3.2. Учреждение 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 ДОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заведующему МКДОУ
д/с № 16 «Теремок»
Кешеневой А.С.
от _____

Заявление

Я, _____,
_____ /Ф.И.О. родителя/
_____ года рождения, место рождения _____,
/дата рождения/
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
/кем и когда выдан /
_____ код подразделения _____
зарегистрированная(ый) по адресу: _____
проживающая(ий) по адресу: _____
контактный телефон _____
Даю свое согласие на право забирать моего ребенка, несовершеннолетнего
(ей) _____,
свидетельство о рождении _____,
/серия и номер свидетельства/
выдано _____
/кем и когда выдано/
зарегистрированную (ого) и проживающую (его) по адресу: _____
а также возлагаю ответственность за его жизнь и здоровье следующим лицам:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
Ф.И.О. _____
лица, которому доверено забирать ребенка, степень родства, дата рождения, паспортные
данные, адрес регистрации и фактический,
телефон/

/дата/ /подпись/ /расшифровка/

Приложение:

1. Копия паспорта законного представителя
2. Копия паспорта лица, которому в соответствии с заявлением, дано право забирать ребенка из учреждения