

Приложение 1
к Приказу № 11-од от 26 февраля 2018г.

МКДОУ д/сад № 86

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от «28» февраля 2018г. № 11-од
Заведующий  Н.В. Куриленко.



РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
Совета Учреждения
протокол от 26 февраля 2018 № 4

МНЕНИЕ – одобрено- представительного органа
Родительского комитета (изложенное в выписке
из протокола от «27» февраля 2018 г. № 01)
УЧТЕНО.

Правила приема и передачи воспитанников родителям (законным представителям)

Введено в действие с 01.03.2018г.
Срок действия, данного положения – до внесения изменений.

1. Общие положения

1.1. Правила приема и передачи детей (далее – воспитанников) родителям (законным представителям) (далее - Правила) разработаны в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников, посещающих муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 86 комбинированного вида» (далее – Учреждение), в соответствии с Уставом и условиями договора, заключенного с родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Правила регламентируют порядок приема воспитанников в Учреждение 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 родителям (законным представителям) осуществляется согласно заключенному договору между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.3. Передача воспитанника уполномоченному родителем (законным представителем) лицу осуществляется на основании письменного заявления на право забирать ребенка из Учреждения третьим лицом на имя заведующего Учреждением с К заявлению прикладывается копия паспорта родителя (законного представителя) и копия паспорта лица, которому на основании заявления предоставлено право забирать воспитанника из Учреждения. Заявление находится в личном деле воспитанника, копия заявления должна находиться у воспитателя возрастной группы, которую посещает воспитанник.

2.4. указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона этого лица (приложение № 1)

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

2.6. Ежедневный утренний прием воспитанников в группах Учреждения осуществляется воспитателями с 07.00 до 7.50 в соответствии с режимом работы Учреждения.

2.7. При приеме ребенка в детский сад либо его передаче Родителю воспитатель обеспечивает и контролирует, чтобы Родитель расписался в журнале приема детей (Приложение № 2).

2.8.

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

2.10. Воспитателям категорически запрещается передача воспитанников:

- посторонним лицам, а также лицам, 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 заведующего Учреждением или лицо, его замещающее. Информация по данному случаю передается в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних.

2.11. 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 Учреждения.

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

- уведомить родителей (законных представителей);
- сообщить заведующему Учреждением или лицу, его замещающему;
- находиться с ребенком до прихода Родителя, в случае, не возможности находиться с ребенком, сообщить в территориальный отдел полиции и передать ребенка инспектору по делам несовершеннолетних.

2.13. В соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в Учреждение и на прилегающую к нему территорию запрещается впускать посторонних лиц без предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.14. Запрещается свободный проход по территории Учреждения с 9.00 до 16.00. При возникновении необходимости у родителей (законных представителей) забрать воспитанника из Учреждения в указанный период времени, необходимо связаться с воспитателями соответствующей возрастной группы Учреждения по телефону.

3. Заключительные положения. Ответственность

3.1. Воспитатели Учреждения несут персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников Учреждения, 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. 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 Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
К Правилам приема и передачи
воспитанников родителям (законным представителям)

Заведующему МКДОУ д/с № 86
Н.В.Куриленко

проживающей (го) по адресу:

Д. тел. _____

Сот.тел. _____

заявление.

Прошу разрешить забирать моего ребенка _____
дата рождения _____ следующим лицам:

	Ф.И.О.	Дата рожд.	Мобильный телефон	Адрес проживания
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Ответственность за сохранность и здоровье ребенка оставляю за собой.

дата

подпись

Приложение:

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

Приложение №2

к правилам приема детей и передачи
родителям (законным представителям) для

воспитателей МКДОУ д/с № 86

утвержденных приказом заведующего

№ 08-ода от 26.02.2018г

№	дата	Ф.И. воспитанников	Регистрация прихода и ухода	
			утро	вечер

С Правилами приема и передачи детей родителям (законным представителям) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детского сада № 86 комбинированного вида» ознакомлены:

№	Фамилия, имя, отчество	Дата	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КИРОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 86 комбинированного вида»

630024, г. Новосибирск, ул. Мира, 25а.

тел: 353-45-37, 361-27-87

П Р И К А З

«28» февраля 2018г..

№ 11-од

**О запрещении передачи детей лицам, не являющимся родителями
(законными представителями)**

На основании Письма Минобрнауки Новосибирской области «Об установлении порядка» от 07.02.2018 № 1020-03/25

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема и передачи детей родителям (законным представителям) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 86 комбинированного вида» (далее – Правила).
2. Педагогическим работникам ДОУ:
 - 2.1. Ознакомиться с Правилами.
 - 2.2. Ознакомить родителей с Правилами приема и передачи детей.
 - 2.3. Разместить Правила на сайте учреждения.
 - 2.4. Исключить случаи передачи детей лицам, не являющимся родителями (законными представителями).
 - 2.5. Принять меры по обеспечению безопасности детей во время их пребывания в образовательном учреждении.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МК ДОУ д/с № 86  Н.В. Куриленко

С приказом ознакомлены:

