

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Ручеёк»

Принято
Решением Совета МА/ДОУ детского сада №5
«Ручеёк»
Протокол №1 от 31.08.2023

Утверждено
Приказ № 194 от 31.08.2023
Заведующий МА/ДОУ детским садом №5
«Ручеёк» «Ручеёк»
А.М.Ильинич



**Правила приема и передачи воспитанников родителям
(законным представителям)**

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №5
«Ручеёк»**

2023г.

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 автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Ручеёк» (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 нотариально заверенной доверенности на право забирать ребенка из дошкольного учреждения третьим лицом или при наличии письменного заявления на имя заведующего Учреждением с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона этого лица.

2.4 Оригинал нотариальной доверенности родитель (законный представитель) воспитанника предъявляет в Учреждение (оригинал доверенности хранится у заведующего Учреждением), нотариально заверенную копию доверенности лицо, лицо, которому предоставлено право забирать воспитанника, предъявляет воспитателю в тот момент, когда доверенное лицо забирает воспитанника из учреждения. При этом воспитатель вправе требовать предъявления данным лицом документа, удостоверяющего личность.

2.5.Если родитель (законный представитель) воспитанника не обращается в нотариальную контору для составления нотариальной доверенности, он предоставляет в учреждение заявление , составленное в простой письменной форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам на имя заведующего Учреждением, в котором указывается лицо(лица) имеющее (имеющие) право забирать воспитанника из Учреждения. Данное заявление принимается заведующим Учреждением лично от родителя (законного представителя) воспитанника. Подпись на данном заявлении ставится

родителем(законным представителем) воспитанника в присутствии заведующего Учреждением. К заявлению прикладывается копия паспорта доверенности родитель (законный представитель) 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.

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

2.7 Ежедневный утренний прием воспитанников в группах Учреждения осуществляется воспитателями с 7 часов 30 мин. до 8 часов 30 минут. , в соответствии с режимом работы Учреждения. Если воспитанника приведут позже, родитель (законный представитель) обязан предупредить воспитателя о конкретном времени прихода в детский сад не позже 8 часов 25 минут.

2.8. Если родитель (законный представитель) 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).

2.9 Воспитателям категорически запрещается передача воспитанников:

-посторонним лицам, а так же 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 так же в случаях 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.

2.10 Воспитанник возвращается под ответственность родителя(законного представителя) только в момент передачи его из рук воспитателя обратно в руки родителя (законного представителя), но не позднее 18.00, согласно режиму работы Учреждения.

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

-уведомить родителей(законных представителей)

-сообщить заведующему Учреждения 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 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 родителю (законному представителю), либо совершеннолетнему лицу по доверенности (заявлению) родителей (законных представителей).

За факт передачи воспитанника несовершеннолетнему Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством

Пашкевич А.М.

От _____ (Ф.И.О.родителя)

Проживающего по

адресу: _____

Тел. _____

Заявление

Прошу разрешить забирать из детского сада моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

посещающего группу МАДОУ детского сада №5 «Ручеёк» _____ п.

следующим лицам (указать степень родства или какое отношение данный взрослый имеет к Вашему ребенку- няня, друг семьи, бабушка и т.п.)

1. _____

_____ Ф.И. О.

Паспортсерия _____ № _____
выдан _____

Зарегистрирован _____

2. _____

_____ Ф.И. О.

Паспортсерия _____ № _____
_____ выдан _____

Зарегистрирован _____

3. _____

_____ Ф.И. О.

Паспортсерия _____ № _____
_____ выдан _____

Зарегистрирован _____

Дата

подпись

Подпись родителя удостоверяем: воспитатель:

заведующий: Пашкевич А.М.