

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Шончалай» с. Суг-Бажы Каа-Хемского района Республики Тыва

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 01.09.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МБДОУ
детского сада «Шончалай»
Койгунмай Р.А.
Приказ № 3 от 01.09.2024г



**Правила приема и передачи воспитанников родителям
МБДОУ детского сада «Шончалай» с. Суг-Бажы Каа-Хемского района**

с. Суг-Бажы

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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Шончалай» с. Суг-Бажы Каа-Хемского района Республики Тыва (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 директора Учреждения 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 директора Учреждением), нотариально заверенную копию доверенности лицу, которому предоставлено право забирать воспитанника из Учреждения. 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 в простой письменной форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам на имя директора Учреждением, в котором указывается лицо (лица), имеющее(ие) право забирать воспитанника из Учреждения. Данное заявление принимается директором Учреждения лично от родителя (законного представителя) воспитанника. Подпись на данном заявлении ставится родителем (законным представителем) воспитанника в присутствии директора Учреждения. 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.

2.6. 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 07:00 до 08:30 в соответствии с режимом работы Учреждения.

2.8. 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).

2.9. Если родитель приводит ребенка позже утвержденного времени утреннего приема воспитанников, допуск в Учреждение осуществляется только через центральный вход. Родитель (законный представитель) обязан заранее уведомить воспитателя о времени опоздания и его причине. Воспитатель передает на пост охраны список воспитанников, родители (законные представители) которых уведомили о времени и причине опоздания. В остальных случаях допуск в Учреждение ограничивается.

2.10. 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.

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 18:00 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 директору 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.

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

2.14. Запрещается свободный проход по территории Учреждения с 8:30 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 воспитатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

К Правилам приема и передачи воспитанников
родителям (законным представителям)

Заведующей МБДОУ
детский сад
«Шончалай» с. Суг-Бажы

/Ф.И.О./
От: _____

/Ф.И.О./
проживающей (ему) по адресу:

Тел.: _____

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 свою согласие на право забирать мою дочь (моего сына), несовершеннолетнюю(него)

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 _____ номер _____ выдан _____
/кем и когда выдан/

_____ код подразделения _____

зарегистрированная (ый) по адресу: _____

проживающая (ий) по адресу: _____

контактный 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.

