


ПРИНЯТО
на Совете ДОУ
протокол от 28.08.2019 №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКДОУ Здвинского детского сада
«Солнышко» от 30.08.2019 № 26/2-од
Заведующий  О.В. Липеева



Правила
приема и передачи воспитанников
родителям (законным представителям)

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 Здвинский детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида (далее – Учреждение), в соответствии с Уставом и условиями договора об образовании, 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 доверенности на имя заведующего Учреждением с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона этого лица.

2.4. Доверенность составляется в простой письменной форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам на имя заведующего Учреждением, в котором указывается лицо (лица), имеющее(ие) право забирать воспитанника из Учреждения. Данная доверенность принимается заведующим Учреждением лично от родителя (законного представителя) воспитанника. Подпись на доверенности ставится родителем (законным представителем) воспитанника в присутствии заведующего Учреждением. К доверенности прикладывается паспортные данные родителя (законного представителя) и паспортные данные лица, которому на основании доверенности предоставлено право забирать воспитанника из Учреждения. Доверенность

находится в личном деле воспитанника, копия должна находиться у воспитателя возрастной группы, которую посещает воспитанник.

2.5. Ежедневный утренний прием воспитанников в группах Учреждения осуществляется воспитателями с 08.00 до 8.50 в соответствии с режимом работы Учреждения.

2.6. 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).

2.7. Воспитателям категорически запрещается передача воспитанников:

- посторонним 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.

2.8. 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.

2.9. 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 принятия решения руководителем Учреждения.

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.

Заведующему МКДОУ
Здвинский детский сад
«Солнышко»
О.В. Липеевой

Доверенность

Я, _____
ФИО

(паспорт _____ № _____ выдан _____
серия номер кем и когда выдан

проживающая (ий) по адресу: _____
доверяю отводить/забирать из МКДОУ Здвинский детский сад «Солнышко» моего
ребенка _____, _____ года рождения,
посещающего _____ следующим лицам:
название группы

1) _____
ФИО, _____ указать степень родства (при наличии)

(паспорт _____ № _____ выдан _____
серия номер кем и когда выдан

2)

с _____ по _____.

- ✓ Я подтверждаю, что на момент выдачи доверенности все доверенные лица являются дееспособными и совершеннолетними.
- ✓ Ответственность за жизнь и здоровье ребенка беру на себя.
- ✓ Доверенность выдана без права передоверия.

(дата)

(подпись матери)

Подписи доверенных лиц:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Доверенность зарегистрирована в Журнале учета доверенностей:
запись № _____ от _____ .20__ г.

Заведующий МКДОУ Здвинский детский сад «Солнышко» _____