

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №15»**

Приняты
Педагогическим советом
Протокол от 25 декабря 2015г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом № 83-о от 25 декабря 2015г.

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

д.Пчева
2015г.

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 дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15» (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, 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 его 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(ие) 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 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 8.30 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. 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 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 19.00 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 Учреждением 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 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.

Заведующему
МДОУ «Детский сад №15»

/Ф.И.О./

от

/Ф.И.О./

проживающей (ему) по адресу:

Ленинградская область, _____

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 мою дочь (моего сына), несовершеннолетнего (ей)

_____,
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 _____ № _____ выдан _____
/кем и когда выдан/

_____ код подразделения _____

зарегистрированной (ому) по адресу: _____

проживающей(ему) 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.