

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 4 от
«15» 09 2022 г.



ПРИНЯТО
На Совете учреждения
Протокол № 2 от 15.09.2022

Положение
О правилах приема воспитанников в группы
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска
«Детский сад № 100 «Капитошка»,
и их передачи родителям (законным представителям)
или доверенным лицам.

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема и передачи детей (далее – воспитанников) родителям (законным представителям) (далее - Положение) разработаны в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников, посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 100 «Капитошка» в соответствии с Уставом и условиями договора, заключенного с родителями воспитанников и с учетом СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.2. Положение регламентирует порядок приема воспитанников в Учреждение от родителей (законных представителей) и передачи их обратно родителям (законным представителям) или доверенным лицам.

1.3. Доверенным лицом является гражданин, обладающий гражданской дееспособностью, в соответствии со статьей 21 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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. Полномочия доверенного лица оформляется путем подачи письменного заявления родителем (законным представителем) ребенка заведующему МАДОУ д/с № 100, в котором указывает паспортные данные доверенного лица, его контактные сведения, а так же период исполнения полномочий доверенным лицом. При этом всю полноту ответственности за жизнь и здоровье ребенка доверенное лицо несет персонально в полном объёме. К заявлению родителя (законного представителя) ребенка прикладывается копия паспорта доверенного лица, а так же согласие доверенного лица на обработку его персональных данных. Копия заявления хранится у воспитателя группы, которую посещает воспитанник.

2.4. Заявление составлено в простой письменной форме согласно Приложению 1 настоящего Положения на имя заведующего МАДОУ д/с № 100, в котором указывается лицо (лица), имеющее(ие) право забирать воспитанника из Учреждения. Заведующий формирует

списки родителей (законных представителей) детей, доверенных лиц с указанием срока действия их полномочий по каждой группе в двух экземплярах. Заявление находится в личном деле воспитанника, копия заявления должна находиться у воспитателя возрастной группы, которую посещает воспитанник, для сведения и использования в работе.

2.5. Ежедневный утренний прием воспитанников в группах МАДОУ д/с № 100 осуществляется воспитателями с 7 ч.00 мин. до 8 ч.00 мин.

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. Отправлять ребенка в детский сад одного, оставлять ребенка в раздевалке без присмотра взрослого или с посторонними лицами запрещается.

2.8. В каждой группе ведется журнал приема и передачи воспитанников, в котором указывается:

- состояние здоровья ребенка в момент его приема в группу и в момент его передачи родителю (законному представителю) или доверенному лицу;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, от которого ребенок принят воспитателем группы, и лица, которому он передан, его подпись.

2.9. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в МАДОУ д/с № 100 не принимаются.

2.10. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей в группы МАДОУ д/с № 100 принимают только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также сведениями о медицинских освобождениях от физических нагрузок или прививок.

2.11. 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.

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 ч. 00 мин. согласно режиму работы МАДОУ д/с № 100.

2.12. При отсутствии возможности забрать ребенка до окончания ежедневной работы МАДОУ д/с № 100 родитель (законный представитель) или доверенное лицо должны уведомить воспитателя о причинах опоздания по телефону и решить вопрос передачи ребенка.

2.13. В случае, если родителем (законным представителем) или доверенным лицом не предприняты действия, предусмотренные пунктом 2.12. настоящего Положения, воспитатель информирует заведующего МАДОУ д/с № 100 или лицо, его замещающее и передает ребенка сотрудникам полиции, о чем делается запись в журнале приема и передачи воспитанников группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности/звания работника полиции, которому передается ребенок, его контактных сведений.

3. Ответственность

3.1. Воспитатели Учреждения несут персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников Учреждения, и за исполнение положений настоящего Положения. За нарушение правил настоящего Положения воспитатели могут быть привлечены к административной, дисциплинарной 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).

Приложение 1

К Положению о правилах приема воспитанников в группы
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 100 «Капитошка»,
и их передачи родителям (законным представителям)
или доверенным лицам.

Заведующему МАДОУ д/с № 100

Сударевой Т.А.

от _____

_____ / Ф.И.О. родителя полностью /

Заявление

Я, _____

_____ /Ф.И.О. родителя/законного представителя//

Паспорт:

Серия _____ № _____ выдан _____

Доверяю приводить и забирать своего ребенка

_____ /Ф.И.О. воспитанника, число, месяц и год его рождения/

следующим совершеннолетним и дееспособным лицам:

Фамилия, имя, отчество, степень родства по отношению к ребёнку

1. _____

Паспорт:

Серия _____ № _____ выдан _____

Адрес проживания: _____

Копия прилагается _____

телефон _____

Срок действия доверенности: _____

2. _____

Паспорт:

Серия _____ № _____ выдан _____

Адрес проживания: _____

Копия прилагается _____

телефон _____

Срок действия доверенности: _____

подпись: _____

дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

К Положению о правилах приема воспитанников в группы
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 100 «Капитошка»,
и их передачи родителям (законным представителям)
или доверенным лицам.

Заведующему МАДОУ д/с № 100

Сударевой Т.А.

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

Я _____
(Ф.И.О. полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ
"О персональных данных" даю согласие администрации МАДОУ д/с № 100 на обработку
моих персональных данных, на хранение копий предоставленных документов. Согласие
распространяется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных
данных. Данное согласие действует на срок действия доверенности.

(подпись)

(расшифровка подписи Ф.И.О.)

(дата)

**ПАМЯТКА
КТО МОЖЕТ ПРИВОДИТЬ И ЗАБИРАТЬ РЕБЕНКА**

Представителями несовершеннолетних в силу статьи 64 СК РФ являются родители. Если родители вверяют, кому-то свои полномочия забирать ребенка из детского сада, то оформляется доверенность, где указываются паспортные данные, фактический адрес, телефон того человека, которому доверяется забирать и приводить ребенка в детский сад. Но это должны быть совершеннолетние лица.

Несовершеннолетним передавать малышей нельзя, поскольку в этом возрасте еще не наступает полная дееспособность.

СОГЛАСНО ДОГОВОРУ И УСТАВУ ДЕТСКОГО САДА:

1. Ребенок переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его из рук в руки родителями и таким же образом возвращается под ответственность родителей обратно.

2. По окончании рабочего дня в детском саду воспитатель имеет право передавать ребенка только заранее оговоренным (внесенным в доверенность) лицам.

3. Если родители приводят ребенка раньше официального начала работы детского сада и оставляют его перед закрытой дверью - они нарушают свои обязанности, так как до прихода воспитателя ребенок еще не находится под ответственностью сотрудников детского сада. Родители, забирающие малыша позже установленного договором времени, тоже нарушают свои обязательства перед детским дошкольным учреждением. В случае задержки родителя воспитатель обязан продолжить присмотр за ребенком, но не более 15 минут.

4. В случае опасности, грозящей ребенку со стороны забирающего взрослого (нетрезвое состояние, проявление агрессии и т. д.), воспитатель имеет право не отдать ребенка. Исключением являются ситуации, когда от желающего забрать ребенка человека исходит угроза в адрес воспитателя – в таком случае работник детского сада не обязан подвергать себя риску.

5. Согласно ГК РФ - до 18 лет ребенок - частично дееспособен. Т.е. он вправе совершать простейшие сделки и работать по трудовому договору на определенных видах работ. В случае ЧП с ребенком кто будет нести ответственность? Несовершеннолетняя сестра или брат? Нет, воспитатель, потому как он доверил ребенка несовершеннолетнему

лицу. Если родители(законные представители) не прислушиваются к букве закона, то воспитатель вправе сообщить об этом в Инспекцию по делам несовершеннолетних или в Органы опеки и попечительства.

6. Либо родитель забирает ребенка из детского сада самостоятельно, либо пишется заявление на имя заведующего, которым родители обозначают доверенных лиц, к заявлению прилагаются документы. На детей младше 18 лет доверенность не оформляется и детям младше 18 лет детей забирать из детского сада **запрещено**.

ЕСЛИ РОДИТЕЛИ НЕ ЗАБРАЛИ РЕБЕНКА ДО 19.00.

Работники детского сада имеют право направить ребенка в Инспекцию по делам несовершеннолетних.

1. Ребёнок, которого в установленное время не забрали родители, по существу остаётся без присмотра со стороны ответственных лиц. То есть такой ребёнок отвечает критериям безнадзорного ребенка, так как согласно ст.1 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» под безнадзорным понимается несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей (иных законных представителей).

2. Такой безнадзорный ребёнок подлежит направлению в детскую комнату полиции. При неоднократном доставлении ребёнка в детскую комнату полиции, в последующем у родителей могут возникнуть «проблемы» с полномочными органами, и с необходимостью встанет вопрос о неисполнении (ненадлежащем исполнении) родителями своих родительских обязанностей

3. Действия работников дошкольного образовательного учреждения (детского сада) по направлению Вашего ребёнка в детскую комнату полиции (подразделение по делам несовершеннолетних) будут вполне законны. А называется это, говоря языком закона, – профилактика безнадзорности.

4. Убедительно просим всех участников образовательного процесса (работников, родителей, обучающихся) быть внимательными друг к другу, выполнять условия, указанные в договоре между учреждением и родителями – ведь это одно из главных условий обеспечения безопасности наших детей.