

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска
«Детский сад № 423 «Золотой ключик»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом № 3
(Протокол от «22» марта 2022г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ д/с № 423
_____ Чистова Е.В.
Приказ от «22» марта 2022г. № 38

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
(Протокол от «22» марта 2022г. №7)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма и передачи воспитанников родителям
(законным представителям) или доверенным лицам
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении города Новосибирска
«Детский сад № 423 «Золотой ключик»
(МБДОУ д/с № 423)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема и передачи воспитанников родителям(законным представителям) или доверенным лицам(далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 423 «Золотой ключик» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";

- Письмом Министерства образования Новосибирской области от 02.04.2018 № 2896-03/25;

- Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 423 «Золотой ключик».

1.2. Положение разработано в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, посещающих Учреждение, определяет порядок приема воспитанников в Учреждение и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам.

II. Порядок приёма и передачи воспитанников

2.1. Порядок приёма и передачи воспитанника родителям (законным представителям) осуществляется согласно заключённому договору (п.2.4.9) между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.2. Передача воспитанника уполномоченного родителем (законным представителем) возможна доверенному лицу.

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

2.4. Полномочия доверенного лица оформляются путем подачи письменного заявления родителем (законным представителем) ребенка руководителю Учреждения, в котором указываются паспортные данные доверенного лица, его контактные сведения, а также период исполнения полномочий доверенным лицом. При этом всю полноту ответственности за

жизнь и здоровье ребенка доверенное лицо несет персонально в полном объеме. К заявлению родителя (законного представителя) ребенка прикладывается копия паспорта доверенного лица, а также согласие доверенного лица на обработку его персональных данных. Копия заявления хранится у воспитателя дошкольной группы, которую посещает воспитанник.

2.5. Руководитель Учреждения формирует списки родителей (законных представителей) детей, доверенных лиц с указанием срока действия их полномочий по каждой дошкольной группе в двух экземплярах. Один экземпляр передается воспитателям дошкольных групп для сведения и использования в работе.

2.6. Ежедневный утренний прием детей проводится в установленное время воспитателями и (или) медицинскими работниками Учреждения, которые опрашивают родителей (законных представителей) или их доверенных лиц о состоянии здоровья ребенка. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в образовательную организацию не принимаются.

2.7. В каждой дошкольной группе ведется журнал приема и передачи воспитанников дошкольной группы Учреждения, в котором указывается:

а) состояние здоровья ребенка в момент его приема в дошкольную группу и в момент его передачи родителю (законному представителю) или доверенному лицу по окончании пребывания ребенка в дошкольной группе;

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

2.8. Родитель (законный представитель) или доверенное лицо лично передают ребенка воспитателю дошкольной группы (или медицинскому работнику) и забирают его из Учреждения.

2.9. При отсутствии возможности забрать ребенка до окончания ежедневной работы Учреждения родитель (законный представитель) или

доверенное лицо должны уведомить воспитателя о причинах опоздания по телефону и решить вопрос передачи ребенка.

2.10. Если родителем (законным представителем) или доверенным лицом не предприняты действия, предусмотренные пунктами 2.8. и 2.9. настоящего Положения, воспитатель информирует руководителя Учреждения и передает ребенка сотрудникам полиции, о чем делается запись в журнале приема и передачи воспитанников группы Учреждения с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности/звания работника полиции, которому передается ребенок, его контактных сведений.

2.11. Воспитателям категорически запрещается передача воспитанников:

- посторонним лицам, а также лицам, не обладающим правом доверенного лица, не указанным в заявлении;
- лицам, не достигшим 18 лет;
- родителю (законному представителю), проявляющему агрессию, находящегося в состоянии алкогольного опьянения 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. Вызывает сотрудников полиции. Информация по данному случаю передается в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних.

III. Ответственность сторон

3.1. Воспитатели учреждения несут персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников Учреждения и за исполнение настоящего Положения.

3.2. За нарушение настоящего Положения воспитатели могут быть привлечены к административной, дисциплинарной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение несет ответственность за воспитанника с момента передачи воспитателю и до момента возврата родителям (законным представителям), либо совершеннолетнему лицу по доверенности (заявлению) родителей (законных представителей).

3.4. За факт передачи воспитанника несовершеннолетнему воспитатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.5. 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 лично воспитателю соответствующей возрастной группы, момент ответственности за жизнь и здоровье воспитанника не переходит Учреждению и остается за родителем (законным представителем).

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не противоречит ему.

4.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

4.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Педагогическим советом и утверждения приказом заведующего.

4.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 4.3. настоящего Положения.