

Утверждаю:

Приказ МБОУ ООШ п.Бор
№ 08/2 от 22.02.2023г

**Правила приема и передачи воспитанников
родителям (законным представителям)
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы п.Бор
Афанасьевского муниципального округа.
Дошкольная группа**

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 дошкольную группу Муниципального бюджетного учреждения основная общеобразовательная школа п.Бор, 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 дошкольной группы третьим лицом или при наличии письменного заявления на имя руководителя 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 руководителя), 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 руководителя, в котором указывается лицо (лица), имеющее(ие) право забирать воспитанника из Учреждения. Данное заявление принимается руководителем лично от родителя (законного представителя) воспитанника. Подпись на данном заявлении ставится родителем (законным представителем) воспитанника в присутствии руководителя. 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 7ч.30мин. до 16ч.30мин. 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 руководителя или лицо, его замещающее. Информация по данному случаю передается в опеку, 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 16ч.30мин. 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 руководителю или лицу, его замещающему;

- находиться с ребенком до прихода родителя (законного представителя), в случае невозможности длительно находиться с ребенком, сообщить инспектору по делам несовершеннолетних.

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.

СОГЛАСОВАНО

Директору

(ФИО), подпись

(ФИО)

от _____
ФИО, родителя (законного представителя) ребенка
проживающего по адресу:

« _____ » « _____ » 202_

Данные паспорта, контактный телефон

Заявление

Я, _____

ФИО, родителя (законного представителя) ребенка, характер родственных отношений

Доверяю забирать своего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)
посещающего группу _____,
следующим лицам, достигших 18 лет :

1) _____ (ФИО, характер родственных
отношений, дата рождения, данные паспорта, конт. тел.)

2) _____

(ФИО, характер родственных отношений, дата рождения, данные паспорта, конт. тел.)

3) _____

(ФИО, характер родственных отношений, дата рождения, данные паспорта, конт. тел.)

Указанные лица могут забирать моего ребенка при предоставлении документа, удостоверяющего личность.

Указанные лица несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка, забирая его из дошкольной группы, и обязуются передавать его только родителям (законным представителям) несовершеннолетнего _____

(ФИО ребенка)

Даю согласие на обработку персональных данных.

« _____ » « _____ » 202_ г. _____ / _____ / _____
(подпись) _____ (ФИО)

Согласие выше указанных лиц на обработку персональных данных, предоставлять документ, удостоверяющий личность, нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка, передавать ребенка только родителям (законным представителям)

1) _____ / _____ / _____ / _____
Согласие дата подпись ФИО

2) _____ / _____ / _____ / _____
Согласие дата подпись ФИО

3) _____ / _____ / _____ / _____
Согласие дата подпись ФИО

" _____ " " _____ " 202_ _____ / _____ / _____ подпись

ФИО

Приложение:

1. Копия паспорта законного представителя

2. Копия паспорта лица, которому в соответствии с заявлением, дано право забирать ребенка из учреждения.