ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 7 от 29.12.2025г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ Тогучинского района
«Борцовская средняя школа»
_____И.Г. Савенкова
Приказ от 30.12.2025 № 518

Правила приёма и передачи воспитанников родителям (законным представителям) в МКОУ Тогучинского района «Борцовская средняя школа» (дошкольные группы)

1. Общие положения

1.1.Правил приёма и передачи детей (далее – воспитанники) родителям (законным представителям) (далее по тексту – Правила) разработаны в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников, посещающих МКОУ Тогучинского района «Борцовская средняя школа» (дошкольные группы) (далее по тексту – ДГ), в соответствии с Уставом.

1.2 Правила регламентируют порядок приёма воспитанников в в ДГ от родителей (законных представителей) и передаче их обратно родителям (законным представителям).

2. Порядок приёма и передачи воспитанников

2.1. Воспитанник переходит под ответственность воспитателя только в момент непосредственной передачи его из рук в руки родителями (законным представителям) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

2.2.Передча воспитанника уполномоченному лицу (родителям, законным представителям) осуществляется на основании нотариально заверенной доверенности на право забирать ребёнка из ДГ третьим лицам или при наличии письменного заявления на имя директора образовательного учреждения (далее ОУ) с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона этого лица (приложение № 1). Заявление принимается руководителем ОУ лично от родителя (законного представителя) воспитанника. Подпись на заявлении ставится родителем (законным представителем) воспитанника в присутствии руководителя ОУ. Заявление и ксерокопии паспорта родителей (законных представителей)

находятся и храниться у воспитателя возрастной группы, которую посещает воспитанник.

Нотариальная доверенность оформляется в случае, если право забирать ребенка из дошкольного отделения третьим лицом делегируется более чем на 30 календарных дней.

2.3. Оригинал нотариальной доверенности родитель (законный представитель) воспитанника предъявляет в ОУ (оригинал доверенности хранится у старшего воспитателя ОУ), копию доверенности лицо, которому предоставлено право забирать воспитанника, предъявляет воспитателю в тот момент, когда доверенное лицо забирает воспитанника из ДГ. При этом воспитатель вправе требовать предъявления данным лицом документа, удостоверяющего его личность.

2.4. Приводят в ДГ и забирают из ДГ воспитанников родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников директору ОУ заблаговременно в форме и порядке, предусмотренными локальным нормативным актом ОУ.

В случаях, когда один из родителей (законных представителей) воспитанника лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора ОУ об указанных ограничениях, а также поставить об этом в известность воспитателей группы и уполномоченного работника, осуществляющего утренний прием детей.

2.5. Работники ДГ обязаны удостовериться в личности лица, который приводит и забирает ребенка из ОУ.

2.6. В случаях, когда воспитанника в ОУ привел человек, не являющийся его родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель группы или уполномоченный работник ОУ, осуществляющий прием детей, обязан связаться с родителями (законными представителями) для выяснения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем воспитанника, при удостоверении его личности воспитатель вправе отдать воспитанника при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он забирает воспитанника без заблаговременного извещения директора ОУ, в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом ОУ. При повторении указанной ситуации либо в случаях, когда возникает подозрение о нарушении прав и законных интересов воспитанника, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья, воспитатель группы или уполномоченный работник ОУ, осуществляющий прием детей, обязан

уведомить о сложившейся ситуации директора ОУ (старшего воспитателя). К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица:

- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

Не относится к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель уведомляет директора ОУ (старшего воспитателя) о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица и необходимости задержаться на рабочем месте.

Директор ОУ в случаях обоснованных подозрений о нарушении прав и законных интересов воспитанника, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья уведомляет о семье и сложившейся ситуации уполномоченные органы и организации, осуществляющие надзор за соблюдением прав несовершеннолетних.

2.7.Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать воспитанников из ОУ до 19.30.

2.8. В случае, когда родители (законные представители) воспитанника не поставили в известность воспитателя ОУ о невозможности своевременно забрать ребенка из ОУ, а также когда воспитатель не смог связаться с родителями (законными представителями) воспитанника или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель уведомляет о сложившейся ситуации директора ОУ.

Директор ОУ (старший воспитатель) по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации. Ежедневный утренний приём воспитанников в группах ОУ осуществляется воспитателями с 07.30. до 08.15. в соответствии с режимом работы ОУ.

2.9.Если Родитель приводит воспитанника раньше официального начала работы ОУ и оставляет его перед закрытой дверью ОУ или одного в групповом помещении или не передает воспитателю соответствующей возрастной группы, момент ответственности за жизнь и здоровье воспитанника не переходит к ОУ и остается за родителем (законным представителем).

2.10.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 ОУ или лицо, ее

заменяющее. Информация по данному случаю предается в отдел опеки и попечительства муниципального учреждения Тогучинского района.

2.11. Воспитанник возвращается под ответственность родителя (законного представителя) только в момент передачи его из рук воспитателя обратно в руки родителя (законного представителя), но не позднее 19.30. согласно режиму работы ОУ.

2. Заключительные положения. Ответственность

3.1. Воспитатели ОУ несут персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, 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. ОУ 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 ДОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору МКОУ Тогучинского района
«Борцовская средняя школ»
Савенковой И.Г.
от
_____
(Ф.И.О.)
_____
проживающей (ему) по адресу:
_____
_____
_____

Заявление

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя)
_____года рождения, место рождения _____,
(дата рождения)
Паспорт серия_____номер_____ выдан _____
(кем и когда выдан)
_____ код подразделения _____
зарегистрированный(ая) по адресу:_____
проживающий (ая) 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_____
зарегистрированный(ая) по адресу:_____
проживающий (ая) по адресу:_____
контактный телефон: _____
Я,_____ _____,
(Ф.И.О. лица, которому доверено забирать ребенка) (дата, подпись)
всоответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных о себе и своем ребенке.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 3

ПРАВИЛА ПЕРЕДАЧИ РЕБЕНКА ВОСПИТАТЕЛЮ

1. Приходите во время.

Приводите детей в детский сад с 7.30 до 8.15. Если вы опаздываете, позвоните воспитателю и предупредите его об этом.

2. Передавайте ребенка воспитателю лично.

Необходимо вместе с ребенком прийти в группу и передать ребенка воспитателю лично. Отправлять ребенка в детский сад одного, оставлять ребенка в приемной без присмотра взрослого **запрещается.**

3.Предупредите воспитателя об аллергии ребенка.

Предупредите воспитателя, если у ребенка на теле есть аллергические реакции. Иначе воспитатель может принять их за симптомы инфекционного заболевания.

4. Отведите ребенка к педиатру, если необходимо.

Внимательно отнеситесь к рекомендациям воспитателя о необходимости посетить педиатра и получить от него справку о допуске ребенка в детский сад. Не игнорируйте их, иначе ребенок может быть госпитализирован.

5. Расскажите воспитателю о самочувствии ребенка.

Утром при сдаче ребенка в детский сад ответьте на все вопросы воспитателя о самочувствии ребенка, наличии или отсутствии жалоб. Если есть какие-то жалобы, дождитесь, пока воспитатель измерит ребенку температуру, в приемной.