

Принято на заседании  
Совета школы  
Протокол № 7 от 31.01.2022

Утверждаю  
Приказ № 14 от 31.01.2022

Директор школы  
  
Балакирева Д.А.



Правила приема и передачи детей  
родителям (законным представителям)  
в дошкольной группе МБОУ ТР Плоскошская СОШ

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 с изменениями, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 №28, Уставом и условиями договора, заключенного с родителями (законными представителями) ребенка, в целях организованного приема и передачи детей родителям (законным представителям), обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников, посещающих дошкольную группу МБОУ ТР Плоскошская СОШ.

1.2. Правила регламентируют порядок приема ребенка в МБОУ ТР Плоскошская СОШ и передачи его родителю (законному представителю)

1.3. Ребенок переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его из рук в руки родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

1.4. Воспитатель несёт персональную ответственность за безопасность жизни и здоровья ребёнка с момента приёма его от родителя (законного представителя) и до момента его передачи родителю (законному представителю).

2. Порядок приема и передачи

2.1 Режим пребывания ребенка в учреждении 10 часов.

Дошкольная группа работает ежедневно - с 8.00 до 18.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

2.2. Родители (законные представители) должны помнить:

2.2.1. Прием детей в осуществляется с 8.00 часов до 09.00 часов.

2.2.2. Прием и передача ребенка доверенному родителями лицу, осуществляется при наличии письменного заявления установленного образца на имя директора МБОУ ТР Плоскошская СОШ (приложение № 1 к Правилам приема и передачи детей родителям (законным представителям) в дошкольной группе МБОУ ТР Плоскошская СОШ).

2.3 О невозможности прихода ребенка в дошкольную группу по любой причине необходимо позвонить до 09.00 по телефону 8 (48 268) 2- 61- 48 или по мобильному телефону воспитателю группы, сообщить причину и период отсутствия.

2.4. Ребенок переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его из рук в руки родителем (законным представителем).

2.5.Родитель(законный представитель) имеет право забрать своего ребенка в удобное для него время в течение дня до 18:00.

2.6.Если ребенка в течение дня забирает доверенное лицо, родитель(законный представитель) должен сообщить об этом воспитателю дошкольной группы .

2.7. В случае, задержки родителя(законного представителя) воспитатель обязан продолжить присмотр за ребенком и принять следующие меры:

- уведомить родителя(законного представителя);
- сообщить директору МБОУ ТР Плоскошская СОШ;
- находиться с ребенком до прихода родителя(законного представителя);
- сообщить в территориальный отдел полиции и передать ребёнка инспектору по делам несовершеннолетних

### 3.Заключительные положения.

3.1 Настоящие Правила приема и передачи детей родителям (законным представителям)в дошкольной группе МБОУ ТР Плоскошская СОШ утверждаются приказом директора МБОУ ТР Плоскошская СОШ на неопределенный срок, пересматриваются по мере необходимости.

Приложение № 1 к Правилам приема и передачи  
детей родителям(законным представителям)  
дошкольной группы МБОУ ТР Плоскошская СОШ

Директору МБОУ ТР Плоскошская СОШ  
Балакиревой Д.А.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_  
(когда, кем)

проживающей(его)по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**заявление**

Я, \_\_\_\_\_, законный представитель воспитанника  
дошкольной группы \_\_\_\_\_ МБОУ ТР Плоскошская  
СОШ \_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка) (года рождения)

даю разрешение приводить и забирать моего ребенка в период с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_,  
(ФИО) (года рождения)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(когда) (кем)

2. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_,  
(ФИО) (года рождения)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(когда) (кем)

3. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_,  
(ФИО) (года рождения)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(когда) (кем)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись заявителя удостоверяю

Директор МБОУ ТР Плоскошская СОШ \_\_\_\_\_ (Балакирева Д.А.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

Согласен на обработку персональных данных, в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, доступ к предоставленным данным работникам МБОУ ТР Плоскошская СОШ, удаление и уничтожение полученных данных с целью защиты жизни, здоровья и обеспечения безопасности воспитанника \_\_\_\_\_ по договору от \_\_\_\_\_.

(ФИО ребенка)

(дата)

Срок согласия – 1 год.

**Ответственность за жизнь и здоровье ребенка беру на себя.**

_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(дата)