

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Искитимского
района Новосибирской области
детский сад комбинированного вида «Красная шапочка» р.п. Линево

Адрес: 633216 р.п. Линево 4 микрорайон д. 15, Искитимский район,
Новосибирская область,
тел/ факс (8 383 43) 3-38-21 E-mail:shapochka-linevo@mail.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  Т.В. Мельникова



Порядок приема воспитанников в дошкольную группу образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования на территории Новосибирской области, и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам (далее порядок)

1. Настоящий порядок разработан с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», а так же Письмо Минобразования Новосибирской области от 02.04.2018 года № 2896- 03/25 и определяет правила приема воспитанников в дошкольную группу образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования на территории Новосибирской области (далее – ДОО) и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам.

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

2. Полномочия доверенного лица оформляются путем подачи письменного заявления родителями (законными представителями) ребенка руководителю ДОО, в котором указываются паспортные данные доверенного лица, его

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Искитимского
района Новосибирской области
детский сад комбинированного вида «Красная шапочка» р.п. Линево

Адрес: 633216 р.п. Линево 4 микрорайон д. 15, Искитимский район,
Новосибирская область,
тел/ факс (8 383 43) 3-38-21 E-mail:shapochka-linevo@mail.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____ Г.В. Мельникова

« __ » _____ 20 ____ г. № _____

**Порядок приема воспитанников в дошкольную группу образовательной
организации, реализующей образовательные программы дошкольного
образования на территории Новосибирской области, и их передачи
родителям (законным представителям) или доверенным лицам
(далее порядок)**

1. Настоящий порядок разработан с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», а так же Письмо Минобразования Новосибирской области от 02.04.2018 года № 2896- 03/25 и определяет правила приема воспитанников в дошкольную группу образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования на территории Новосибирской области (далее – ДОО) и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам.

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

2. Полномочия доверенного лица оформляются путем подачи письменного заявления родителями (законными представителями) ребенка руководителю ДОО, в котором указываются 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 объеме. 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 дошкольной группы, которую посещает воспитанник.

3. Руководитель ДОО 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.

4. Ежедневный утренний прием детей проводится в установленное время воспитателями и (или) медицинскими работниками ДОО, 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 с подозрением на заболевание в образовательную организацию не принимаются.

5. В каждой дошкольной группе ведется журнал приема и передачи воспитанников дошкольной группы ДОО, в которой указывается:

- 1) 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;
- 2) фамилия, имя, отчество при наличии лица, от которого ребенок принят воспитателем дошкольной группы, и лица, которому он передан, и его подпись;

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

7. При отсутствии возможности забрать ребенка до окончания ежедневной работы ДОО родитель (законный представитель) или доверенное лицо должны уведомить воспитателя о причинах опоздания по телефону и решить вопрос передачи ребенка.

8. Если родителем (законным представителем) или доверенным лицом не предприняты действия, предусмотренные пунктами 6 и 7 настоящего

Порядка, воспитатель информирует руководителями ДОО и передает ребенка сотрудникам полиции, о чем делается запись в журнале приема и передачи воспитанников группы ДОО с указанием фамилии, имени, отчество и должности или звания работника полиции, которому передается ребенок, его контактных сведений.