

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №70 комбинированного вида Приморского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБДОУ
детского сада №70
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2019г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детского сада №70
Приморского района Санкт-Петербурга
от 30.08.2019г. №48/5

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБДОУ детского сада №70
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2019г. №3

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА И ПЕРЕДАЧИ ВОСПИТАННИКОВ
РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема и передачи воспитанников родителям (законным представителям) (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга разработано в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья детей (далее – воспитанников), посещающих ГБДОУ №70 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) в соответствии с Уставом, условиями договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), заключенного между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема воспитанников в Образовательное учреждение от родителей (законных представителей) и передачи 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 Договору, заключенному между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.3. Передача воспитанника уполномоченному родителями (законными представителями) лицу осуществляется на основании заявления на право забирать ребенка из дошкольного учреждения третьим лицом.

2.4. Родитель (законный представитель) воспитанника обращается для написания заявления в Образовательное учреждение. Он пишет заявление согласно приложению №1. Данное заявление принимается лично заведующим Образовательного учреждения от родителя (законного представителя) воспитанника. Подпись на данном заявлении ставится родителем (законным представителем) воспитанника в присутствии заведующего. К заявлению прикладывается копия паспорта родителя (законного представителя) и копия паспорта лица, которому предоставлено право забирать воспитанника из Образовательного учреждения. Заведующий удостоверяет подпись родителя (законного представителя) воспитанника, заверяет копии предоставленных документов своей подписью и печатью Образовательного учреждения. Заявление хранится в личном деле воспитанника, копия заявления передается воспитателю возрастной группы, которую посещает воспитанник.

2.5. Ежедневный утренний прием воспитанников осуществляется воспитателями с 07.00 до 8.30 в группах общеразвивающей направленности, с 08.00 до 8.30 в группах в компенсирующей направленности в соответствии с режимом работы Образовательного учреждения.

2.6. Если родитель (законный представитель) приводит воспитанника раньше официального начала работы Образовательного учреждения и оставляет его перед закрытой дверью или одного в групповом помещении или не передает воспитателю соответствующей возрастной группы, момент ответственности за жизнь и здоровье воспитанника не переходит Образовательному учреждению и остается за родителем (законным представителем).

2.7. Воспитателям категорически запрещается передача воспитанников:

- посторонним лицам, а также лицам, не указанным в доверенности родителя (законного представителя);
- лицам, не достигшим 18 лет;
- родителю (законному представителю), находящемуся в состоянии алкогольного

или наркотического опьянения, проявляющему агрессию, а также в случае опасности, грозящей воспитаннику с его стороны.

2.8. Если данный родитель (законный представитель) воспитанника проявляет агрессию по отношению к воспитателю и продолжает выражать намерение забрать ребенка, то воспитатель о случившемся немедленно сообщает по телефону другому родителю (законному представителю), ставит в известность заведующего Образовательного учреждения или лицо, его замещающее.

2.9. Воспитанник возвращается под ответственность родителя (законного представителя) только в момент передачи его из рук воспитателя обратно в руки родителя (законного представителя), но не позднее 19.00 согласно режиму работы Образовательного учреждения.

2.10. В случае опоздания родителей (законных представителей), воспитатель обязан продолжить присмотр и уход за ребенком и принять следующие меры:

- уведомить родителей (законных представителей);
- сообщить заведующему Образовательного учреждения или лицу, его замещающему;
- находиться с ребенком до прихода родителя (законного представителя). В случае невозможности длительно находиться с ребенком, сообщить заведующему Образовательного учреждения или лицу, его замещающему.

3. Заключительные положения. Ответственность

3.1. Воспитатели Образовательного учреждения несут персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, и за исполнение правил настоящего Положения. За нарушение правил настоящего Положения воспитатели могут быть привлечены к административной, дисциплинарной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Образовательное учреждение несет ответственность за воспитанника с момента передачи его воспитателю и до момента возврата родителям (законным представителям), либо совершеннолетнему лицу по доверенности родителей (законных представителей). За факт передачи воспитанника несовершеннолетнему Образовательное учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

