

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38 Г. ТОМСКА



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ № 38

Ковалева И.Г.

Приказ № 91-о
от «31» августа 2018 г.

ПОРЯДОК
приема и возвращения воспитанников
родителям (законным представителям)
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 38 г. Томска

Томск, 2018

**Порядок приема и возвращения воспитанников
родителям (законным представителям) в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении детском саду № 38 г. Томска**

1. Настоящий Порядок приема и возвращения воспитанников родителям (законным представителям) в МАДОУ № 38 (далее – Порядок), разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ 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», распоряжения департамента образования администрации г. Томска от 26.08.2014 № р366 «Об утверждении Регламента приема и возвращения родителям (законным представителям) в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и в целях определения единого порядка приема и возвращения воспитанников родителям (законным представителям).
2. Взаимоотношения между муниципальным образовательным учреждением, реализующим образовательные программы дошкольного образования (далее – МАДОУ № 38), и родителями (законными представителями) детей, посещающих учреждение, регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания ребёнка в учреждении.
3. В специальном журнале (по группам) родители (законные представители) указывают физических лиц, которым доверяют приводить и забирать воспитанника (далее – доверенное лицо). Доверенным лицом может быть любое физическое лицо не моложе 18 лет.
4. Режим работы учреждения устанавливается в соответствии с п. 3.11 Устава МАДОУ № 38. Учреждение функционирует ежедневно с 07.00 часов до 19.00 часов, кроме выходных нерабочих праздничных дней.
Режим дня и учебных занятий в МАДОУ № 38 определяется в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций».
5. Утреннее время приема воспитанников определяется учреждением в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 и режимом дня основной образовательной программы МАДОУ № 38. Родители (законные представители), доверенные лица обязаны привести воспитанников с 07.00 до 08.00 часов утра и забрать из учреждения до 19.00 часов.
6. Родители (законные представители), доверенные лица обязаны передать воспитанника лично воспитателю той группы учреждения, в которой обучается воспитанник. Родителям (законным представителям), доверенным лицам запрещается оставлять воспитанников на территории или в здании учреждения до передачи воспитанника воспитателю.
7. Ежедневный утренний прием воспитанников проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей (законных представителей),

доверенных лиц о состоянии здоровья воспитанников. Родители (законные представители), доверенные лица обязаны сообщать достоверные данные о состоянии здоровья воспитанников. Выявленные больные воспитанники или воспитанники с подозрением на заболевание в учреждение не принимаются.

8. Родители (законные представители), доверенные лица отмечают в специальном журнале данные того, кто привел воспитанника или забирает его (ФИО родителя (законного представителя), ФИО, паспортные данные доверенного лица) личная подпись родителя (законного представителя) и (или) доверенного лица. Если ребенка приводит или забирает доверенное лицо, то оно обязано предъявить воспитателю паспорт. Воспитатель проверяет данные, содержащиеся в паспорте, с данными, указанными в списке доверенных лиц.

9. Журнал прошивается, страницы нумеруются и заверяются подписью руководителя и печатью учреждения.

10. Журнал ведется в течение учебного года. По окончании учебного года журнал сдается администрации для утилизации.

11. Воспитателям запрещается передавать воспитанников лицам, которым родители (законные представители) не доверили забирать воспитанника из учреждения.

Заведующий МАДОУ № 38



И.Г. Ковалева

С Порядком приема и возвращения воспитанников родителям (законным представителям) ознакомлены сотрудники:

Дата	Подпись	Ф.И.О.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Босингерова И. Г.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Митиченко О.М.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Тимощерова А.В.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Чиршова О.Б.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Вильям О.М.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Серегина А.В.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Каранская Н.Н.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Торбучева О.В.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Антонова И.С.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Иванова Е.А.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Самойлова Н.А.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Тимова С.В.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Мушкова С.В.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Левина Н.Н.
31.08.2018	<i>[Signature]</i>	Левина Н.Н.

