

Согласовано
с первичной профсоюзной организацией
ЧДОУ «Детский сад №125 ОАО «РЖД»
протокол от «27» ноября 2020 г.
Председатель ППО Агафонова Н.А.



Утверждаю:
Заведующий ЧДОУ
«Детский сад №125 ОАО «РЖД»
Светлакова Е.Ю.
«27» ноября 2020



ИНСТРУКЦИЯ
для воспитателей о порядке приема и передачи детей родителям
(законным представителям)
ИТБ-ЧДОУ 125-008-2020

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема детей воспитателями от родителей и передача детей по окончании образовательного процесса родителям в ЧДОУ «Детский сад №125 ОАО «РЖД» (далее- ДОУ) разработан в соответствии со ст. 44, 63 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 67 Семейного кодекса от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ и обеспечивает преимущественное право родителей (законных представителей) на воспитание своих детей.

1.2. Соблюдение Порядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное и безопасное пребывание детей в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящий Порядок находится в каждой возрастной группе ДОУ на информационных стендах. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ должны быть ознакомлены с настоящим Порядком.

1.4. Настоящий Порядок утверждается заведующим ДОУ на неопределенный срок.

1.5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.6. Настоящий Порядок разработан в целях организованного приема и передачи детей родителям (законным представителям), обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, посещающих ДОУ

2. Правила утреннего приема воспитанников в ДОУ

2.1. Утренний прием ребенка осуществляется от его родителя (законного представителя) согласно заключенному договору либо от уполномоченных им лиц при наличии письменного соглашения с учреждением (Доверенность от нотариуса) «О сопровождении ребенка в детский сад и из детского сада» с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона и степени родства этих лиц к ребенку (далее – Родитель).

2.2. Запрещается впускать в здания детского сада и на прилегающую к ним территорию посторонних лиц без предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.3. Детский сад открыт с 7.30 до 18.00 часов. Ежедневный утренний прием детей в группах детского сада осуществляется

воспитателями с 7.30 часов до 08.15 часов в целях соблюдения режимных мероприятий.

2.4. Утренний прием ребенка осуществляется только от его родителя (*законного представителя*) согласно заключенному договору либо уполномоченного им лица при наличии письменного заявления на имя заведующего ДООУ с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона и степени родства этого лица к ребенку (далее – Родитель, а также обязательной росписи (*утром и вечером*) Родителя в журнале приема-передачи детей группы).

2.5. Журнал приема-передачи детей оформляется с титульным листом, должен быть прошит и пронумерован, заполняется педагогом каждый день, с подведением итогов посещаемости воспитанников и состояния здоровья.

2.6. Ежедневный утренний приём детей проводится воспитателями и (*или*) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (*при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации*) ребёнку проводится термометрия.

2.7. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные образовательные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (*временно размещают в помещениях медицинского блока*) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

2.8. После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (*за исключением выходных и праздничных дней*) детей принимают в ДООУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.9. При приеме ребенка в детский сад либо его передаче Родителю воспитатель обеспечивает и контролирует, чтобы Родитель расписался в журнале приема-передачи детей. В журнале Родителем обязательно утром при приеме ребенка заполняются графы: «кто привел», «роспись Родителя утро»; вечером (*либо в любое время, когда Родитель забрал ребенка*) обязательно заполняются графы: «роспись кто забирает», «указывают время в которое забрали».

2.10. Воспитатель несет персональную ответственность за безопасность жизни и здоровья ребенка с момента приема его от Родителя и до момента его передачи Родителю.

2.11. Чтобы избежать случаев травматизма, педагогам необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в детский сад острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т.п.), таблетки и другие лекарственные средства.

3. Общие правила охраны жизни и здоровья детей при уходе воспитанников из ДООУ.

3.1. Воспитатель передает ребенка в конце дня только Родителю, зная его в лицо или при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

3.2. Запрещается передача ребенка:

- посторонним лицам;
- лицам, не достигшим 16 лет;
- родителю, находящемуся в состоянии опьянения, проявляющему агрессию и т. п., в случае опасности, грозящей ребенку с его стороны.

3.3. В случае, если установленное договором время передачи ребенка Родителю осуществить не представляется возможным из-за его неявки, воспитатель должен:

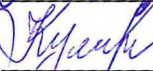
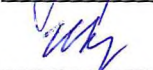
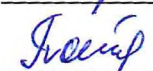
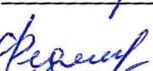
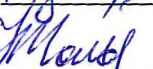
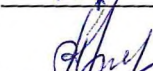
- принять исчерпывающие меры об уведомлении Родителя;
- по возможности находиться с ребенком до прихода Родителя;
- сообщить руководителю ДОУ;

3.4. Не соблюдение воспитателями своих должных обязанностей, инструкций, данных правил влечет дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Передача смены от одного воспитателя к другому письменно оформляется в журнале приема-передачи детей и подтверждается росписями воспитателей с обязательным указанием количества детей утром и вечером, состояния их здоровья, произошедших случаях, на которые стоит обратить внимание и передать информацию родителям. В случае отсутствия сменного воспитателя росписи ставит один воспитатель, работающий в группе.

Составил: старший воспитатель Артемьева Е.В. 

С инструкцией ознакомлен:

 / <u>Гришкова А.С.</u>	(Ф.И.О.)	« <u>24</u> » <u>января</u>	2020г.
 / <u>Аридова Н.С.</u>	(Ф.И.О.)	« <u>22</u> » <u>января</u>	2020г.
 / <u>Умарь О.В.</u>	(Ф.И.О.)	« <u>21</u> » <u>января</u>	2020г.
 / <u>Самойлова Л.М.</u>	(Ф.И.О.)	« <u>21</u> » <u>января</u>	2020г.
 / <u>Курочкина Т.В.</u>	(Ф.И.О.)	« <u>21</u> » <u>января</u>	2020г.
 / <u>Криворотникова И.И.</u>	(Ф.И.О.)	« <u>21</u> » <u>января</u>	2020г.
 / <u>Ботомкина Ю.В.</u>	(Ф.И.О.)	« <u>21</u> » <u>января</u>	2020г.
 / <u>Федорова Е.А.</u>	(Ф.И.О.)	« <u>21</u> » <u>января</u>	2020г.
 / <u>Мамычева Н.Ю.</u>	(Ф.И.О.)	« <u>21</u> » <u>января</u>	2020г.
 / <u>Панкеева О.П.</u>	(Ф.И.О.)	« <u>21</u> » <u>января</u>	2020г.
 / <u>Армаут Г.А.</u>	(Ф.И.О.)	« <u>01</u> » <u>апреля</u>	2020г.