

*И.И.*

*р.п. № 23  
от 17.10.2017*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №66 «Барвинок»  
муниципального образования городской округ Симферополь  
Республики Крым

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ от 17.10.2017 № 106

**Положение  
о порядке приема и передачи детей**

Принято /согласовано  
Педагогическим советом  
Протокол от *17.10.17.* 2017 № *2*  
Учет мнения  
Родительским комитетом  
Протокол от \_\_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_

г. Симферополь

2017 год

## Положение о порядке приема и передачи детей

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема и передачи детей (далее-Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №66 «Барвинок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее-Учреждение) с целью урегулирования отношений порядка приема/передачи в утренние и вечерние часы обучающихся, оказание помощи родителям в присмотре и уходе за детьми Учреждения.
- 1.2. Положение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Уставом и Положением о режиме групп полного дня Учреждения.
- 1.3. Положение согласовывается и принимается на педагогическом совете с учетом мнения родительского комитета и утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 1.4. При выполнении условий настоящего Положения родители (законные представители) и Учреждение руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Порядок приема/передачи несовершеннолетних осуществляется с целью защиты прав и свобод участников образовательного процесса; присмотра и ухода воспитанников; охраны жизни и здоровья детей; реализации платных образовательных услуг.
- 1.6. В Учреждении функционируют общеразвивающие, компенсирующие и комбинированные группы, работающие в режиме полного дня (10,5 и 12 часов) согласно Устава Учреждения.
- 1.7. Группы полного дня (далее – ГПД) формируются по разновозрастному принципу. Количество ГПД устанавливается ежегодно приказом заведующего Учреждение по согласованию с Управлением образования.

1.8. Педагогическими работниками ведётся учёт посещения детьми ГПД в специальном журнале учета посещения детей ГПД - Журнал приема детей в группе (Приложение № 1).

1.9. Присмотр и уход за детьми осуществляется в соответствии с режимом дня Учреждения, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и с учётом возраста и психофизических особенностей воспитанников.

1.10. Питанием в вечерние часы в ГПД дети не обеспечиваются.

1.11. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их приема, пребывания и до передачи родителям (законным представителям) или доверенным совершеннолетним лицам из числа родственников педагогическим работникам в утренние часы (с 7.00 до 7.30 часов) или в вечернее время (с 16-30 до 18.00/19.00 часов).

1.12. Зачисление в ГПД осуществляется на основании справок обоих родителей (законного представителя) с места работы о графике их работы. Справки предоставляются ежегодно и в течении учебного года.

1.13. Заключение дополнительного соглашения с родителями (законными представителями) является основанием для посещения обучающимся ГПД.

1.12. Отчисление воспитанника производится:

- с выбытием ребенка из Учреждения по окончании договорных отношений;
- с не предоставлением справки с места работы о графике работы матери и отца ребенка.

Справки предоставляются на 01 сентября текущего года воспитателю группы сокращенного дня.

1.13. В случае если родитель (законный представитель) не забрал ребенка и найти по средствам связи не предоставляется возможным, Учреждение оставляет за собой право сообщить в дежурную часть полиции РФ по г. Симферополь или в отдел по делам несовершеннолетних отдела полиции.

1.14. Родители (законные представители) обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения.

- 1.15. Лицо, которому доверяли ребенка, несет полную ответственность за жизнь и здоровье ребенка до момента передачи лично в руки родителю (законному представителю).
- 1.16. Контроль за деятельностью ГПД осуществляет старший воспитатель Учреждения.
- 1.17. Исполнение порядка приема-передачи несовершеннолетних возложено на социального педагога.
- 1.18. Оказание помощи родителям (законным представителям) в сложных ситуациях возложено на уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса.
- 1.19. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин настоящего Положения работники несут дисциплинарную и уголовную ответственность, определенных законодательством Российской Федерации.
- 1.20. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом заведующего Учреждения.

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ГРУППУ № \_\_\_\_\_

МБДОУ № \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Состояние здоровья	Утро. Кто привел	Время	Подпись	Вечер. кто забрал	Время	Подпись	Передача смены