

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска « Детский сад № 251»Звёздочка»

ПРИНЯТО

Протокол педагогического Совета

от «20» декабря 2022г. № 2

Принято

Протокол заседания совета родителей

От 22 декабря № 7

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  Г.Д. Бобровская

/

Дата

31.03.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ д/с № 251

от « 31» марта 2023г. № 68

Порядок

приёма воспитанников в группу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 251 «Звёздочка», реализующей образовательные программы дошкольного образования, и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам.

Порядок

приёма воспитанников в группу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 251 «Звездочка»

(далее - ДОО), реализующей образовательные программы дошкольного образования, и их передачи родителям(законным представителям) или доверенным лицам.

(далее - порядок)

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» с учётом « Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций и определяет правила приёма воспитанников в дошкольную группу образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования на территории Новосибирской области (далее — ДОО) и их передачи родителям (законным представителям), в соответствии с пунктом 2.9.4.санитарных правил СП 2.4.3648-20 « Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», Приложения к письму Минобрнауки Новосибирской области от 02.04.2018г. № 2896-0325.
2. Полномочия доверенного лица оформляются путём подачи письменного заявления родителем (законным представителем) ребёнка руководителю ДОО, в котором указывается паспортные данные доверенного лица, его контактные сведения. а также период исполнения полномочий доверенным лицом. Доверенным лицом является гражданин, обладающий гражданской дееспособностью в соответствии со статьёй 21 Гражданского кодекса Российской Федерации. При этом всю полноту ответственности за жизнь и здоровье ребёнка доверенное лицо несёт персонально в полном объёме. К заявлению родителя (законного представителя) ребёнка прикладывается копия паспорта доверенного лица, а также согласие доверенного лица на его обработку паспортных 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 передаётся воспитателю дошкольных групп для сведения и исполнения в работе.
4. Ежедневный утренний приём детей проводится в установленное время с 7-00 до 8-40. Воспитатель и (или) медицинский работник ДОО опрашивают родителей (законных представителей) или их доверенных лиц о состоянии здоровья ребёнка. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребёнку проводится термометрия. Выявленные больные дети или

дети с подозрением на заболевание в ДОО не принимаются.

5. После перенесённого заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки) Медицинская справка об отсутствии контакта с инфекционными больными должна быть оформлена не более чем за 3 рабочих дня до прибытия ребёнка. Сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными в справку о состоянии здоровья могут быть внесены только участковым педиатром по месту проживания.

6. При выходе здоровых (не переболевших) детей в образовательное учреждение после карантина по ОРВИ справка не нужна.

7. Срок отсутствия здорового воспитанника без предоставления справки не превышает 7 дней.

8. В каждой дошкольной группе ведётся журнал приёма и передачи воспитанника дошкольной группы ДОО, в котором указывается:

1) состояние здоровья ребёнка в момент его приёма в дошкольную группу и в момент его передачи родителю (законному представителю) или доверенному лицу по окончании пребывания ребёнка в дошкольной группе.

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица от которого ребёнок принят воспитателем дошкольной группы, и лица, которому он передан и его подпись.

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

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

11. Если родителем (законным представителем) или доверенным лицом не предприняты действия предусмотренные пунктом 9 и 10 настоящего порядка воспитатель информирует руководителя ДОО и передаёт ребёнка сотрудникам полиции, о чём делается запись в журнале приёма и передачи воспитанников группы ДОО с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности/звания работника полиции, которому передаётся ребёнок, его контактных сведений.

Документ получен.

Порядок
приёма воспитанников в группу муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 251 «Звёздочка», реализующей образовательные программы дошкольного образования, и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам.

дата	группа	Ф.И.О.	ропись
		Лыкова,2	
31.03.2023	№1		
31.03.2023			
31.03.2023	№2		
31.03.2023			
31.03.2023	№3		
31.03.2023			
31.03.2023	№4		
31.03.2023			
31.03.2023	№5		
31.03.2023			

	ЛЫКОВА,9		
31.03.2023	№ 1		
31.03.2023			
31.03.2023	№2		
31.03.2023			
31.03.2023	№3		
31.03.2023			
31.03.2023	№4		
31.03.2023			
31.03.2023	№5		
31.03.2023			
31.03.2023	СПЕЦИАЛИСТЫ		
31.03.2023			
31.03.2023			
31.03.2023			
31.03.2023			