

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 28 «Огонек»
(МБДОУ ЦРР № 28 «Огонек»)

Приказ

30.03.2018

35р

г. Бердск

Об утверждении порядка приема и передачи воспитанников
в МБДОУ ЦРР № 28 «Огонек»

На основании Федерального Закона РФ «Об образовании» № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года, с целью определения правил приема воспитанников в группу в МБДОУ ЦРР № 28 «Огонек» (далее учреждение) и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ПОРЯДОК приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 28 «Огонек», реализующего образовательную программу дошкольного образования на территории г.Бердска, и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам. (Приложение № 1)

2. Воспитателям:

- в срок до 17 мая 2018 года собрать письменные заявления с родителей (законных представителей) с указанием паспортных данных доверенного лица, его контактные сведения, а также период исполнения полномочий доверенным лицом.

- к заявлению родителя (законного представителя) ребенка прикладывается копия паспорта доверенного лица, а также согласие доверенного лица на обработку его персональных данных.

2.1. Ежедневно проводить утренний прием детей в установленное режимом учреждения время.

2.2. В каждой группе ежедневно вести журнал приема и передачи воспитанников родителям (законным представителям) по установленной форме (Приложение № 2)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Тюрина Е.Ю.

С приказом ознакомлены:

Воспитатели	 03.05.2018	Дик Юлия Николаевна
	 03.05.2018	Лобастова Юлия Николаевна
	 03.05.2018	Окушко Татьяна Александровна

	<i>Соро</i> 03.05.2018	Сафонова Марина Викторовна
	<i>Соро</i> 03.05.2018	Рахманова Юлия Сергеевна
	<i>Внуков</i> 03.05.2018	Внукова Евгения Владимировна
	<i>Павл</i> 03.05.2018	Павлова Татьяна Андреевна
	<i>Чеч</i> 03.05.2018	Чечкина Ольга Сергеевна
	<i>Томашук</i> 03.05.2018	Томашук Екатерина Андреевна
	<i>Яиш</i> 03.05.2018	Яишницина Надежда Петровна
	<i>Батал</i> 03.05.2018	Баталова Марина Анатольевна
	<i>Тарас</i> 03.05.2018	Тарасова Нина Павловна
	<i>Иваш</i> 03.05.2018	Ивашина Анастасия Витальевна
<i>1</i>	<i>Грач</i> 03.05.2018	Грачева Анна Николаевна
	<i>Карташ</i> 03.05.2018	Карташова Татьяна Михайловна
	<i>Маври</i> 03.05.2018	Маврина Ирина Николаевна
	<i>Черн</i> 03.05.2018	Чернова Марина Васильевна
	<i>Шеляг</i> 03.05.2018	Шелягина Галина Михайловна
	<i>Казан</i> 03.05.2018	Казанцева Анна Васильевна
	<i>Бурен</i> 03.05.2018	Буренкова Наталья Владимировна
	03.05.2018	Вернер Елена Сергеевна
	<i>Стени</i> 03.05.2018	Стенина Наталья Владимировна
	<i>Балан</i> 03.05.2018	Баландина Татьяна Ивановна
	<i>Беля</i> 03.05.2018	Беляева Татьяна Александровна
	<i>Василь</i> 03.05.2018	Васильева Татьяна Валерьевна
	<i>Пивца</i> 03.05.2018	Пивцайкина Марьяна Бурхановна

Тищенко Любовь Александровна, инспектор по кадрам
8(38341)44492

ПОРЯДОК

приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 28 «Огонёк», реализующего образовательную программу дошкольного образования на территории г.Бердска, и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам (далее - порядок)

1. Настоящий порядок разработан с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13, Федерального Закона РФ «Об образовании» № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года. Порядок определяет правила приема воспитанников в группу в МБДОУ ЦРР № 28 «Огонёк» (далее учреждение) и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам. Доверенным лицом является гражданин, обладающий гражданской дееспособностью, в соответствии со статьей 21 Гражданского кодекса Российской Федерации.
2. Полномочия доверенного лица оформляются путем подачи письменного заявления родителем (законным представителем) ребенка руководителю учреждения, в котором указываются паспортные данные доверенного лица, его контактные сведения, а также период исполнения полномочий доверенным лицом. При этом всю полноту ответственности за жизнь и здоровье ребенка доверенное лицо несет персонально в полном объеме. К заявлению родителя (законного представителя) ребенка прикладывается копия паспорта доверенного лица, а также согласие доверенного лица на обработку его персональных данных (Приложение №2,3). Копия заявления хранится у воспитателя группы, которую посещает воспитанник.
3. Руководитель учреждения формирует списки родителей (законных представителей) воспитанников, доверенных лиц с указанием срока действия их полномочий по каждой группе в двух экземплярах. Один экземпляр передается

воспитателям групп для сведения и использования в работе.

4. Ежедневный утренний прием детей проводится в установленном режиме учреждения время воспитателем группы. Дети с подозрением на заболевание, а также наличие синяков, ушибов, порезов направляются в медицинский кабинет для осмотра. Прием в группу осуществляется с наличием допуска от медицинского работника.

5. В каждой группе ведется журнал приема и передачи воспитанников родителям (законным представителям), в котором **указывается:**

- состояние здоровья ребенка в момент его приема в группу и в момент его передачи родителю (законному представителю) или доверенному лицу по окончании пребывания ребенка в группе;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, от которого ребенок принят воспитателем группы, и лица, которому ребенок передан, и его подпись.

(приложение №4)

6. Родитель (законный представитель) или доверенное лицо лично передают ребенка воспитателю группы и забирают его из группы.

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

8. Если родителем (законным представителем) или доверенным лицом не предприняты действия, предусмотренные пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, воспитатель информирует руководителя учреждения и передает ребенка сотрудникам полиции, о чем делается запись в журнале приема и передачи воспитанников группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности / звания работника полиции, которому передается ребенок, его контактных сведений.

Приложение № 2 к приказу
№ 42р от 03.05.2018г.

Заведующему МБДОУ ЦРР № 28 «Огонек»
Тюриной Е.Ю.

от _____
(Ф.И.О. родителя)

Заявление.

Прошу разрешить забирать моего ребенка _____
Ф.и.о. ребенка , год рождения

Номер и название группы

Ф.И.О. доверенного лица, степень родства, домашний адрес паспортные данные

Ф.И.О. доверенного лица, степень родства, домашний адрес паспортные данные

Ф.И.О. доверенного лица, степень родства, домашний адрес паспортные данные

Ф.И.О. доверенного лица, степень родства, домашний адрес паспортные данные

Ф.И.О. доверенного лица, степень родства, домашний адрес паспортные данные

Ф.И.О. доверенного лица, степень родства, домашний адрес паспортные данные

Дееспособность доверенных лиц подтверждаю _____
(подпись родителя)

Дата

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____,
паспорт № _____ выдан _____ г.,
адрес: _____
являясь доверенным лицом _____

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку моих персональных данных Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка - детский сад №28 «Огонек» (адрес: Новосибирская область, город Бердск, ул. Лунная, 3), (далее – МБДОУ ЦРР №28), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Я предоставляю МБДОУ ЦРР №28 право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными доверенного лица: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение (в предусмотренных законом случаях).

МБДОУ ЦРР №28 вправе включать обрабатываемые персональные данные доверенного лица в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ ЦРР №28 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ ЦРР №28.

« _ » _____ 20 г. _____ / _____ /.

