

Утверждаю:  Барсукова Е.А.  
заведующий МКДОУ д/с № 44 «Мозаика»  
« 11 »  201  г.  
Приказ №  от  201  г.

## **Положение о порядке приема воспитанников в группы ДОО и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам.**

1. Настоящее положение разработано 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 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», пункта 4 постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории Новосибирской области от 07.02.2018 № 2 и определяет правила приема воспитанников в группы ДОО, 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 заведующему ДОО, в котором указываются паспортные данные доверенного лица, его контактные сведения, а также период 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. Копия заявления храниться у воспитателей дошкольной группы, которую посещает воспитанник.

3. Заведующий ДОО формирует списки родителей (законных представителей) детей, доверенных лиц с указанием срока действия их полномочий по каждой дошкольной группе в двух экземплярах. Один экземпляр выдается воспитателям дошкольных групп для сведения и использования в работе.

4. Ежедневный утренний прием детей проводится в установленное время воспитателями и (или) медицинскими работниками ДОО, которые опрашивают родителей (законных представителей) или их доверенных лиц о состоянии

здоровья ребенка. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в образовательную организацию не принимаются.

5. В каждой дошкольной группе ведется журнал приема и передачи воспитанников дошкольной группы ДОО, в котором указывается:

1) состояние здоровья ребенка в момент его приема в дошкольную группу и в момент его передачи родителю (законному представителю) или доверенному лицу по окончании пребывания ребенка в дошкольной группе;

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

3) время передачи ребенка в группу из группы.

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

7. При отсутствии возможности забрать ребенка до окончания ежедневной работы ДОО 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 передает ребенка в группу круглосуточного пребывания (в исключении случаев, когда группа не функционирует либо на основную группу наложен карантин) о чем делается запись в журнале приема и передачи воспитанников группы ДОО с указанием фамилии, имени, отчества младшего воспитателя для работы в ночь.

9. Не передаются в круглосуточную группу воспитанники ясельных групп.

10. В исключительных случаях (указанных в пункте 8 настоящего Порядка) воспитатель информирует заведующего и передает ребенка сотрудникам полиции, о чем делается запись в журнале приема и передачи воспитанников группы ДОО с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии и должности/звания работника полиции, которому передается ребенок, его контактных сведений).

Заведующему муниципального казённого  
дошкольного общеобразовательного  
учреждения города Новосибирска «Детский  
сад № 44 комбинированного вида «Мозаика»  
Барсуковой Елене Александровне  
От родителя (законного представителя)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Я

\_\_\_\_\_ (ФИО),  
прошу принимать и передавать моего ребенка (*сына, дочь*) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)  
доверенному лицу\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО),

\_\_\_\_\_ (паспортные данные),  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон).

Период полномочий доверенного лица: с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

По \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

При этом всю полноту ответственности за жизнь и здоровье ребенка доверенное  
лицо \_\_\_\_\_  
несет персонально в полном объеме.

К заявлению прилагаю:

1. Согласие на обработку персональных данных доверенного лица.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*\* Доверенным лицом является гражданин, обладающий гражданской дееспособностью, в соответствии со статьей 21 Гражданского кодекса Российской Федерации.*

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, нижеподписавш\_\_\_\_ся, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Проживающ\_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152 ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку в МКДОУ д/с № 44 «Мозаика» (далее – Оператор) моих персональных данных

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством включения в списки, предусмотренные «Положением о порядке приема воспитанников в группы ДОУ и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам».

Срок хранения персональных – время получения воспитанником образования в данном ДОУ.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует \_\_\_\_\_.

(дата)

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен\_\_\_\_\_ с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (предупреждена) (нужное подчеркнуть).

Подпись:

Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

