

УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего  
от 30.11.2015 № 03-01/99-а  
Е.В.Ледяева



**Порядок  
взаимодействия МДОУ  
с родителями (законными представителями)  
воспитанника, в случае если ребёнка не  
забирают в течение 3 часов после окончания  
функционирования МДОУ**

1. Настоящий порядок определяет правила взаимодействия МДОУ с родителями (законными представителями) воспитанника, в случае если ребёнка не забирают в течение 3 часов после окончания функционирования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Ягодка» Тутаевского муниципального района (далее – Учреждение).
2. Нормативно-правовой основой Порядка взаимодействия МДОУ с родителями (законными представителями) воспитанника, в случае если ребёнка не забирают в течение 3 часов после окончания функционирования МДОУ (далее – Порядок) является Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмо Департамента образования Ярославской области от 03.12.2015 № ИХ.24-4433/15.
3. Настоящим Порядком утверждается, что в случае если родители (законные представители) не забирают ребенка в течение 3 часов после окончания функционирования МДОУ, назначается «дежурный воспитатель».
4. «Дежурным воспитателем» назначается воспитатель группы, в которой родители (законные представители) не забрали ребенка после окончания функционирования Учреждения.
5. «Дежурный воспитатель» непосредственно подчиняется администрации Учреждения.
6. Продолжительность рабочего времени «дежурного воспитателя» максимально до 3 часов после окончания функционирования Учреждения оплачивается за фактически отработанное работником время.
7. «Дежурному воспитателю» категорически запрещается передавать воспитанников работникам Учреждения (сторожам, дворникам, вахтёрам и др.) или несовершеннолетним родственникам после окончания функционирования Учреждения.
8. Алгоритм действий в случае если ребёнка не забирают после окончания функционирования Учреждения.
  - 8.1 В случае оставления ребенка в группе после окончания функционирования Учреждения «дежурный воспитатель» по телефону решает вопрос с родителями (законными представителями) или иными родственниками о времени, когда ребенка смогут забрать.
  - 8.2 В случае если «дежурному воспитателю» не удаётся устроить ребенка в течение 3 часов после окончания функционирования Учреждения, он информирует об этом факте заведующего Учреждением. Заведующий Учреждением принимает решение

- об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в Учреждении.
- 8.3 На следующий рабочий день «Дежурный воспитатель» информирует заведующего Учреждением в форме докладной о факте оставления ребенка после окончания функционирования Учреждения.
- 8.4 Родители (законные представители) пишут объяснительную по данному факту на имя заведующего Учреждением.
- 8.5 В случае если ребёнка не забирают после окончания функционирования Учреждения семья воспитанника, ставится на внутренний контроль образовательной организации. С семьёй воспитанника уполномоченным по защите прав участников образовательного процесса проводится профилактическая беседа.
- 8.6 В случае неоднократного оставления ребенка после окончания функционирования Учреждения (3 и более раз), заведующий Учреждением принимает решение об информировании органов социальной защиты о фактах оставления ребенка после окончания функционирования Учреждения.
9. Меры до установления факта оставления ребенка после окончания функционирования Учреждения.
- 9.1 Воспитатели групп должны получить от родителей (законных представителей) детей информацию о контактных данных совершеннолетних родственников воспитанника, с которыми можно взаимодействовать с целью решения вопроса о времени, когда родители (законные представители) заберут ребенка (с указанием телефонов).
- 9.2 Воспитатели групп должны обеспечить хранение контактной информации о совершеннолетних родственниках воспитанников в месте, доступном для «дежурного воспитателя».