

Муниципальное дошкольное образовательное
«Детский сад № 11 «Колокольчик»
Тутаевского муниципального района

ПРИКАЗ

от 11.01.2017

№ 03-01/03

Об утверждении Алгоритма взаимодействия МДОУ с родителями
(законными представителями) воспитанника,
в случае если ребенка не забирают в течение трех часов
после окончания функционирования МДОУ

В соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, закреплено в ст. 28 п. 6 ч. 2 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый алгоритм взаимодействия МДОУ с родителями (законными представителями) воспитанника, в случае, если ребенка не забирают в течение трех часов после окончания функционирования МДОУ.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ



Е.Н.Белова

**Алгоритм взаимодействия МДОУ с родителями
(законными представителями) воспитанника,
в случае если ребенка не забирают в течение трех часов
после окончания функционирования МДОУ**

Создание безопасных условий обучения, воспитание обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, закреплено в ст. 28 п. 6 ч. 2 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В связи с тем, что устройство несовершеннолетних, родители которых после окончания рабочего дня не забрали детей из образовательной организации, не относится к компетенции органов внутренних дел, МДОУ № 11 «Колокольчик» разработал алгоритм взаимодействия МДОУ с родителями (законными представителями) воспитанника после окончания функционирования МДОУ:

1. Педагог, у которого после окончания функционирования МДОУ не забрали ребенка, автоматически берет на себя функции «дежурного воспитателя» с продолжительностью рабочего времени (максимально до 3 часов) и оплатой за данную работу.
2. Педагог не имеет права передавать воспитанника работникам МДОУ: сторожу, дворнику, охраннику; несовершеннолетним родственникам или лицам, не указанным родителями в личном деле ребенка.
3. Педагог обязан связаться с родителями (законными представителями) ребенка по телефонам, указанным в договоре с родителями (законными представителями), в личном деле ребенка или групповой тетради со сведениями о родителях для решения вопроса о времени, когда родители (законные представители) заберут ребенка.
4. В случае если педагогу не удастся устроить ребенка в течение трех часов после окончания функционирования МДОУ, он информирует по телефону об этом факте руководителя МДОУ.
5. Руководитель МДОУ принимает решение об информировании территориальных внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в МДОУ.
6. Педагог, в присутствии сторожа передает ребенка сотруднику УВД (при предъявлении ими служебного удостоверения), в журнале «Дежурного воспитателя», который находится на вахте сторожа, фиксирует время передачи ребенка, адрес и телефоны, по которым возможно узнать о дальнейшем местоположении воспитанника. Информировывает руководителя МДОУ, что ребенок передан в органы полиции.

7. На следующий день педагог пишет служебную записку на имя руководителя МДОУ по случаю оставления ребенка родителями (законными представителями) в детском саду после окончания функционирования МДОУ, указывает время, когда ребенка забрали совершеннолетние родственники воспитанника или лица, указанные в личном деле, либо ребенок был передан полиции (указать ФИО оперативного сотрудника, должность и адрес, куда доставили ребенка).

8. Руководитель МДОУ направляет в отдел опеки и попечительства информационное письмо о факте оставления ребенка в детском саду после окончания функционирования МДОУ, проводит внутреннее расследование и принимает решение о необходимости (или отсутствии необходимости) постановки данной семьи на контроль в детском саду.

9. Рассмотрев служебную записку, руководитель МДОУ издает приказ об оплате часов переработки педагогу, согласно ТК РФ.