Рассмотрено:
На заседании
Совета Дома творчества
протокол № 1 от 28.08.26 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО Каргатский ДДТ
_____ С.В. Парамонова
Приказ № 43 от 28.08.26 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма обучающихся в группу по адаптации и подготовке детей к обучению в общеобразовательной школе, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам в МБУ ДО Каргатский ДДТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма обучающихся в группу по адаптации и подготовке детей к обучению в общеобразовательной школе, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в МБУ ДО Каргатский Дом детского творчества (далее – Положение) направлено на реализацию Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минпросвящения России от 27.07.22 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», СП 2.4.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 02.06.26 г.

1.2.Положение определяет правила приёма обучающихся в группу по адаптации и подготовке детей к обучению в общеобразовательной школе, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – дошкольная группа), реализующей дополнительную общеобразовательную программу для обучающихся дошкольной группы и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам.

1.3. Доверенным лицам является гражданин, обладающий гражданской дееспособностью, в соответствии со статьей 21 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.Полномочия доверенного лица

2.1.Полнимочия доверенного лица оформляются путем подачи письменного заявления родителем (законным представителем) ребёнка директору ДДТ, в котором указываются паспортные данные доверенного лица, его контактные сведения, а также период исполнения полномочий доверенным лицом (Приложение 1). При этом всю полноту ответственности за жизнь и здоровье ребёнка доверенное лицо несёт персонально в полним объеме.

2.2. В заявлении родителя (законного представителя) ребёнка указывается согласие доверенного лица на обработку его персональных данных.

Заявление родителя (законного представителя) хранится в личным деле обучающегося.
2.3.Педагог дошкольной группы формирует список родителей (законных представителей) детей, доверенных лиц с указанием срока действия их полномочий по каждой дошкольной группе (в двух экземплярах). Один экземпляр списка хранится у директора ДДТ, второй передаётся педагогу дополнительного образования дошкольной группы.
2.4.Ежедневный прием детей проводится в установленное время педагогом дополнительного образования дошкольной группы, который опрашивает 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 ДДТ не принимаются.
2.5.В каждой дошкольной группе ведётся журнал приёма и передачи обучающихся дошкольной группы, в котором указывается:
-состояние здоровья ребенка 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;
-фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, от которого ребёнок принят педагогом дополнительного образования дошкольной группы, и лица, которому он передан, и его подпись.
2.6.Родитель (законный представитель) или доверенное лицо лично передает ребенка педагогу дополнительного образования дошкольной группы и забирает его из ДДТ.
2.7.При отсутствии возможности забрать ребёнка по окончании работы дошкольной группы родитель (законный представитель) или доверенное лицо должны уведомить педагога дополнительного образования дошкольной группы о причинах опоздания по телефону и решить вопрос передачи ребенка.
2.8.Если родителем (законным представителем) или доверенным лицом не предприняты действия, предусмотренные пунктами 2.6. и 2.7. настоящего Положения, педагог дополнительного образования дошкольной группы информирует директора ДДТ и передаёт ребенка сотрудникам полиции, о чем делается запись в журнале приема и передачи обучающихся дошкольной группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности / звания работника полиции, которому передается ребенок, его контактных сведений.

3.Порядок принятия и срок действия Положения

3.1.Данное Положение рассматривается на Совете ДДТ и утверждается приказом руководителя ДДТ.

3.2.Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

3.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального уровня, а также органа в сфере образования Учредителя - управления образования и молодёжной политики администрации Каргатского района Новосибирской области; решением педагогического совета.

3.4.Изменения и дополнения к Положению принимаются на Совете ДДТ в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом руководителя ДДТ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению

Директору МБУ ДО Каргатский ДДТ

_____

от _____

(ФИО родителя или законного представителя ребенка)

заявление.

Я _____

(полное ФИО родителя или законного представителя ребёнка)

_____

(телефон родителя или законного представителя ребёнка)

доверяю моего сына (дочь) _____

_____

(полное ФИО ребёнка)

№ п/п	ФИО доверенного лица (полностью)	Степень родства	Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Период исполнения полномочий	Телефон доверенного лица