

**Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №12 «Березка»**



Адрес: 143960, г. Реутов, ул. Пр. Мира, д.35  
Контактный телефон 8(495) 528-16-64; 8 (495) 528-65-97  
ОГРН: 1035008251960  
ИНН/КПП:5041013488/504101001  
<http://madou12reutov.ru>  
E-mail: [madou12reutov@mail.ru](mailto:madou12reutov@mail.ru)

**П Р И К А З**

от 16.05.2017 г.

г. Реутов

№ 103- од

**Об утверждении Алгоритма действий  
педагога в случае, если ребенка  
не забирают после окончания  
функционирования МАДОУ (после 19.00)**

В целях предупреждения противоправных действий в отношении несовершеннолетних

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить Алгоритм действий педагога в случае, если ребенка не забирают после окончания функционирования МАДОУ (после 19.00).
2. Старшему воспитателю Почитаевой Е.Н. ознакомить педагогов с Алгоритмом действий педагога в случае, если ребенка не забирают после окончания функционирования МАДОУ (после 19.00) под подпись и разместить Алгоритм на официальном сайте МАДОУ.

Заведующий МАДОУ №12 «Берёзка»



М.А. Коротунова

### **Алгоритм действий педагога в случае, если ребенка не забирают после окончания функционирования МАДОУ (после 19.00)**

Воспитателю, у которого в 19.00 часов не забрали ребенка необходимо действовать по следующему алгоритму:

1. По телефонам, указанным в тетради с информацией о контактных данных совершеннолетних родственников воспитанника «Сведения о родителях», педагогу необходимо решать вопрос о времени, когда родители (законные представители) заберут ребенка.
2. Передавать ребенка сторожу, дворнику или лицам, не указанным в «Доверенности», запрещается.
3. В случае если воспитателю не удастся устроить ребенка в течение 3 (трех) часов после окончания функционирования МАДОУ, он информирует по телефону об этом факте руководителя МАДОУ.
4. Руководитель МАДОУ принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в МАДОУ.
5. Дежурный воспитатель передает ребенка сотрудникам УВД (при предъявлении ими служебного удостоверения), уточняет у сотрудника полиции информацию о номерах телефонов, куда можно позвонить, чтобы узнать о дальнейшей судьбе ребенка и информирует руководителя МАДОУ и сторожа о том, что ребенок передан в органы полиции.
6. На следующий день педагог пишет служебную записку на имя руководителя по данному случаю и указывает время, когда ребенка забрали совершеннолетние родственники воспитанника или лица, указанные в доверенности, либо ребенок был передан полиции.
7. Руководитель направляет информационное письмо о факте оставления ребенка в детском саду после окончания функционирования в отдел опеки и попечительства и издает приказ об оплате часов переработки педагогу, согласно ТК РФ.
8. Социальный педагог, педагог-психолог по данному случаю проводит внутреннее расследование и принимает решение о необходимости (или отсутствии необходимости) постановки данной семьи на контроль в детском саду.

Ознакомлены: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)