

вано
(ов)
№12
Морозова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 12 компенсирующего вида»

Рассмотрены
на
Педагогическом совете
Протокол от 31.08.2022 № 1

Согласованы с
Управляющим советом
Протокол от 31.08.2022 № 1

Утверждены
Приказ от 31.08.2022 № 79



Правила внутреннего распорядка воспитанников

г. Гатчина

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее – Правила) регламентируют механизмы реализации прав и свобод воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 компенсирующего вида» (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с: Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273 — ФЗ); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарными правилами СП 2.4.3648-20; СанПин 2.3/2.4 3590-20 (далее — СанПин); Уставом Учреждения, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. В соответствии с ч. 3 ст. 43 273 – ФЗ, дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.4. Цель Правил - обеспечение безопасности детей во время их пребывания в Учреждении, а также успешная реализация целей и задач Учреждения, определенных в Уставе.

1.5. Правила распространяются на всех участников образовательных отношений в Учреждении. При приеме воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.6. Данные Правила размещаются на информационных стендах Учреждения для ознакомления.

1.7. При изменении законодательства об образовании в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным Уставом Учреждения.

2. Режим работы Учреждения

2.1. Учреждения открыто на приём воспитанников в рабочие дни

- 5 дневная рабочая неделя;
- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;
- максимальная длительность пребывания детей в Учреждении – 12 часов;
- ежедневный режим работы Учреждения: с 7.00 часов до 19.00 часов.

- группы компенсирующей направленности работают с 8.00 до 18.00, в случае возникновения потребности, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанник переводится в группы комбинированной направленности для получения услуги по присмотру и уходу в соответствии с режимом работы Учреждения (приложение № 1)

2.2. Воспитанники после перенесенного заболевания допускаются к посещению только при наличии медицинской справки, вне зависимости от количества пропущенных дней.

Посещение детьми, перенесшим заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным с COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в Учреждении.

Отсутствие ребенка в Учреждении по уважительной причине (не по болезни) возможно без справки не более 5 дней на основании личного заявления родителя (законного представителя), направленного в Учреждение любым доступным способом. При отсутствии возможности направить заявление необходимо сообщить о причинах отсутствия по телефону.

После отсутствия ребенка в Учреждении по уважительной причине более 5 дней дети принимаются в Учреждении при наличии справки, при этом обязательно необходимо поставить ребенка на питание, позвонив по одному из телефонов (881371)32640, (881371)32250, (881371)322521 Учреждения накануне до 13.00 часов. В случае длительного отсутствия ребенка в Учреждении по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заведующего Учреждением о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины (приложение 2).

2.4. Группы работают в соответствии с утвержденным планом деятельности и режимом в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей.

2.5. Повседневная образовательная деятельность планируется и осуществляется на основе образовательной программы дошкольного образования и годового плана деятельности Учреждения.

2.6. Родители имеют право ознакомиться с программой, годовым планом Учреждения, календарным учебным графиком, расписанием образовательной деятельности в Учреждении.

2.7. Приводя ребёнка в Учреждение родители (законные представители) учитывают время работы Учреждения, режим дня (время завтрака, обеденного сна, начало и конец образовательной деятельности), санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья.

2.8. Воспитатели проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.30 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с детьми, и отвлекать его от образовательного процесса запрещается.

2.9. Ко всем работникам Учреждения обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном, уважительно. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.

2.10. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка до 19.00. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из Учреждения, то требуется заранее оповестить об этом администрацию Учреждения и сообщить, кто будет забирать ребенка из тех лиц, которые предоставлены в личном заявлении родителей (законных представителей).

3. Режим занятий воспитанников

3.1. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2 Основу режима Учреждения составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, Непрерывной образовательной деятельности (далее - НОД), совместной образовательной деятельности, прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

3.3. Расписание НОД, проводимой педагогами с детьми, при работе по пятидневной неделе, разработано в соответствии с максимально допустимым объемом разных возрастных групп и начинается с 9.00 часов. Если родители (законные представители) привели ребенка после начала какого-либо режимного момента, должны раздеть его и подождать вместе с ребенком в раздевалке до ближайшего перерыва. Своевременный приход в Учреждение – необходимое условие качественной и правильной коррекционной и образовательной деятельности.

3.4. Продолжительность НОД составляет для детей от 3 до 4 лет – не более 15 минут, для детей 4-5 лет не более 20 минут, для детей от 5-6 лет не более 25 минут, а для детей от 6 лет и старше - не более 30 минут.

Продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 августа; летний оздоровительный период — с 1 июня по 31 августа; каникулы – с 1 января по 10 января.

3.5. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня:

- в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно,
- в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно.

В середине времени, отведенного на НОД, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами НОД составляют от 5 до 10 минут.

3.5. НОД с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность не более 25- 30 минут в день. В середине НОД статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.6. На самостоятельную деятельность воспитанников в режиме дня отводится не менее 3-4 часов.

3.7. Физкультурные занятия с воспитанниками проводятся с учетом группы здоровья.

3.8. Закаливающие процедуры с воспитанниками проводятся с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.9. Использование воспитанниками спортивного инвентаря и оборудования разрешено под контролем педагога.

3.10. НОД в каждой возрастной группе определяется основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования.

3.11. В НОД могут вноситься изменения с учетом педагогической целесообразности и рациональности режима дня, погодных и временных условий.

4. Пребывание воспитанников на свежем воздухе

4.1. Прогулки осуществляются на групповых прогулочных участках, закрепленных за каждой возрастной группой, при отсутствии такой возможности (по погодным условиям и др.) допускается проведение прогулок на спортивном участке, прилегающем к зданию территории.

4.2. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет 3-4 часа в холодный период года и 4-4,5 часов в теплый период года. Прогулку организуют два раза в день: в первую половину дня до обеда, и во вторую половину дня после полдника.

При температуре воздуха ниже 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится для детей 3-4 лет при t воздуха ниже 15°С и скорости ветра 15 м/с, а для детей 5-7 лет при t воздуха ниже минус 20 °С и скорости ветра более 15 м/с, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации Учреждения отмены данного режимного момента.

4.3. В летний период утренний прием воспитанников осуществляется на улице.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребенка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна быть слишком велика; обувь должна легко сниматься и надеваться).

4.5. Администрация Учреждения оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, ответственность за жизнь и здоровье ребенка несет воспитатель.

4.6. В летний период времени с 1 июня по 31 августа (при теплых, благоприятных погодных условиях) вся жизнедеятельность воспитанников переносится на свежий воздух, данный период считается оздоровительным.

5. Порядок приема пищи воспитанников

5.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным СанПин 2.3/2.4.3590-20.

5.2. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

5.3. Питание осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания дошкольников.

5.4. Меню вывешивается для ознакомления родителей (законных представителей) на информационных стендах раздевалок и холла Учреждения.

5.5. В распорядке дня воспитанников строго регламентирован прием пищи, родителям (законные представители) рекомендуется помнить время кормления детей и не лишать воспитанника возможности принятия пищи, не забирать его во время кормления, приводить к указанному времени.

5.6. Родители (законные представители), приводящие детей после кормления должны помнить, что в соответствии с СанПиН по истечению времени приема пищи оставшаяся еда ликвидируется.

5.7. Запрещается приносить в Учреждение любые продукты питания, угощения.

5.8. Продукты питания из Учреждения на вынос не выдаются.

6. Организация дневного сна

6.1. Дневной сон детей в Учреждении организуется в групповых или спальнях комнатах.

6.2. Дневной сон организуется в послеобеденное время не менее 2-2,5 часа от суточной нормы сна. В летний период длительность дневного сна увеличивается до 3 часов.

6.3. После дневного сна во всех группах проводится гимнастика и закаливающие мероприятия.

6.4. Родителям (законным представителям) не рекомендуется забирать ребенка домой во время сна.

6.5. Во время сна детей присутствие воспитателя (его помощника) в спальне обязательно.

7. Обеспечение безопасности воспитанников

7.1. Безопасность воспитанников в Учреждении обеспечивается за счет организации охраны объекта, средств видеонаблюдения, телефонной связи, технических средств защиты, непосредственной связью через тревожную кнопку с правоохранительными службами.

7.2. Безопасное пребывание ребенка в Учреждении обеспечивается в соответствии с СанПиН.

7.3. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье детей в помещениях и в пределах территории Учреждения, во время экскурсионных поездок, прогулок организованных групп за территорию Учреждения, обеспечивая сопровождение детей из числа работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, выразивших желание сопровождать детей.

7.4. Выход детей за территорию Учреждения допускается только с разрешения родителей (законных представителей) воспитанников и на основании распорядительного акта Учреждения с назначением ответственных работников.

7.5. Своевременное информирование родителями (законными представителями) воспитанников руководства Учреждения об изменении номера телефона, места

жительства ребенка, обстоятельств семейных проблем и конфликтных ситуаций способствует обеспечению безопасности пребывания ребенка в Учреждении.

7.6. Для обеспечения безопасности детей запрещается давать ребенку в Учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, какие-либо напитки в упаковке.

7.7. Во избежание случаев травматизма, родителям (законным представителям) воспитанников необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в Учреждение острые, режущие, колющие, стреляющие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

7.8. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы работники Учреждения ответственности не несут.

7.9. Родители (законные представители) как первые воспитатели ребенка: прививают культуру поведения своему ребенку, доводят до его сознания, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», брать без разрешения чужие вещи, в том числе принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей.

7.10. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в Учреждение, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». Воспитанник может принести в Учреждение личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН. За сохранность принесенных из дома личных игрушек администрация и работники групп ответственности не несут.

7.11. Если ребенок забрал домой игрушку из Учреждения (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны вернуть ее, разъяснив ребенку, почему это запрещено.

7.12. В Учреждении запрещается:

- находиться посторонним лицам в групповых и других помещениях Учреждения без разрешения администрации;
- проходить в групповые помещения в верхней одежде, в грязной обуви;
- громко разговаривать в помещениях Учреждения;
- нецензурно или в грубой форме выражаться;
- вести беседы, дискуссионные споры между родителями (законными представителями) воспитанников в помещениях Учреждения;
- въезжать на территорию Учреждения на своем личном автомобиле.

7.13. Категорически запрещается родителям (законным представителям) унижать честь и достоинство чужого ребёнка, применять меры физического и психического насилия. Все вопросы, возникающие по отношению к другим воспитанникам, решаются с воспитателем. Если воспитатель не принял мер, не разрешил вопрос необходимо обратиться к заведующему Учреждением.

7.14. В случае опасности, грозящей ребенку со стороны забирающего взрослого (нетрезвое состояние, проявление агрессии и т.д.), воспитатель имеет право не

отдать ребенка. Немедленно сообщить в полицию. Ребенка необходимо определить к ближайшим родственникам.

7.15. Родители должны лично передавать детей воспитателю группы. Забирая ребёнка, родитель (законный представитель) подходит к воспитателю с тем, чтобы он передал ребёнка лично. Категорически запрещен приход ребёнка дошкольного возраста в Учреждение и его уход без сопровождения родителей (законных представителей). Нельзя забирать детей из Учреждения не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет.

7.16. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, снегокаты, санки в помещениях Учреждения. Использование велосипедов и роликовых коньков в Учреждении запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

7.17. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию Учреждения.

7.18. В помещении и на территории Учреждения строго запрещается курение.

8. Охрана здоровья воспитанников

8.1. Родители (законные представители) приводят ребенка в Учреждение здоровым, информируют воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка дома.

8.2. Ежедневный утренний приём детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей, а также проводят бесконтактную термометрию. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются (согласно п. 3.1.8. СанПин).

8.3. При выявлении воспитанников с признаками инфекционных заболеваний во время их нахождения в Учреждении должны быть приняты меры по ограничению или исключению их контакта с другими посредством размещения в помещения для оказания медицинской помощи (согласно п. 2.9.3. СанПин).

8.4. При получении ребёнком травмы или при подозрении на серьёзное заболевание, требующее оказания квалифицированной медицинской помощи в условиях лечебного учреждения, в Учреждении принят следующий алгоритм действий работников: воспитатель обращается к медицинской сестре или заведующему Учреждением, ребёнку оказывается первая помощь. Одновременно сообщается родителям (законными представителями) о происшествии, по согласованию с родителями (законными представителями) принимается решение о дальнейших действиях, в особых случаях вызывается скорая помощь. При отсутствии связи с родителями (законными представителями) работники Учреждения, при наличии угрозы жизни ребенка, имеют право самостоятельно вызвать скорую помощь, при госпитализации сопроводить ребенка в лечебное учреждение и находиться с ребенком до прибытия родителей (законных представителей).

8.5. При получении ребёнком травмы во время пребывания в Учреждении расследование и учет несчастных случаев осуществляется в соответствии с Порядком расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время

пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602.

8.6. В случае необходимости применения медицинских отводов и индивидуального режима дня ребёнка, данные рекомендации должны быть отражены в медицинской справке, представленной в Учреждение.

8.7. В целях профилактики контагиозных гельминтозов (энтеробиоза и гименолепидоза) все воспитанники один раз в год (после летнего отпуска) проходят однократные лабораторные исследования.

8.8. В Учреждении в соответствии с действующими инструкциями проводятся санитарно-эпидемиологические мероприятия, направленные на предупреждение распространения инфекции в группе или вне группы, в зависимости от характера инфекции и способа передачи (карантин, дезинфекция, прививки и пр.).

8.9. В период высокой заболеваемости респираторными инфекциями в Учреждении профилактические мероприятия проводятся в соответствии с СанПиН и требованиями законодательства Российской Федерации.

8.10. При введении в группе любого карантинного режима, дети, не входившие в контакт с заболевшим, в группу не принимаются. В карантинной группе устанавливается особый санитарно-эпидемиологический режим, соответствующий виду заболевания. При этом продолжающие посещать группу дети и родители (законные представители) соблюдают установленные режим и выполняют необходимые мероприятия.

8.11. Если у ребенка есть пищевая аллергия или другие виды аллергии, то родитель (законный представитель), в обязательном порядке представляет заключение ВК, при других заболеваниях – справку от педиатра или узкого специалиста.

8.12. К персональным данным о состоянии здоровья детей имеют доступ заведующий Учреждением, медицинская сестра, при необходимости воспитатель группы.

8.13. Профилактические прививки в Учреждении проводятся только с письменного согласия родителей (законных представителей) и в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

8.14. В Учреждении запрещено передавать какие-либо лекарства воспитателям групп родителями (законными представителями) для приема ребенку. Родителям категорически запрещается давать лекарства детям для самостоятельного приема лекарственных средств в Учреждении

8.15. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

9. Внешний вид и одежда воспитанников

9.1. Ребенка необходимо приводить в Учреждение в опрятном виде, в чистой и удобной одежде и обуви, соответствующей сезону, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.). Родители (законные представители) следят за исправностью застежек (молний), наличия пуговиц и шнурков.

9.2. Воспитанник должен быть чисто умыт, иметь чистые нос, уши, руки и ноги. Подстриженные ногти; подстриженные и тщательно расчесанные, аккуратно

заплетенные волосы; чистое нижнее белье (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).

9.3. В группе у ребенка должна быть сменная одежда и удобная обувь.

9.4. В раздевалке у ребенка есть индивидуальный шкафчик или ячейка для хранения верхней одежды, содержимое которого в порядке поддерживает и родитель (законный представитель).

9.5. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

9.6. У детей в шкафчике обязательно должен быть комплект запасной одежды для смены (футболка, трусы, колготки, майка, носки).

В межсезонье и в зимний период, а так же в дождливую погоду необходимо, чтобы у ребенка была запасная верхняя одежда (варежки, колготки, штаны, брюки и т.д.) в отдельном мешочке.

9.7. Перед тем как вести ребенка в Учреждение родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда ребенка не была слишком велика и не сковывала его движений. Завязки и застежки должны быть расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться. Нежелательно ношение вместо варежек перчаток. Носовой платок необходим ребенку как в помещении, так и на прогулке.

9.8. У каждого ребенка есть личная расческа и полотенце. Смена полотенец происходит по мере загрязнения, но не реже 1 раза в неделю. Смена постельного белья происходит по мере загрязнения, но не реже 1 раз в 10 дней.

9.9. Для занятий физкультурой ребенку необходима физкультурная форма (футболка, шорты, чешки).

9.10. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка, кепка или панама.

10. Права воспитанников

10.1. Воспитанники имеют право в соответствии с ч. 1 ст. 34 273 – ФЗ на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном в Положении Учреждения «Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану»;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, от оскорбления личности;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- получении квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития.
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с календарным учебным графиком;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, творческой деятельности в соответствии с локально-нормативным актом Учреждения «Положение о видах и условиях поощрения воспитанников за успехи в учебной, физкультурной и спортивной деятельности»;
- охрану жизни и здоровья, в том числе, в соответствии с ч. 1 ст. 41 273 - ФЗ;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- обеспечение безопасности во время пребывания в Учреждении;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.2. Привлечение воспитанников Учреждения без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой дошкольного образования, запрещается.

10.3. В соответствии с ч. 4 ст. 53 273-ФЗ, права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают у воспитанника принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме.

11. Защита прав воспитанников

11.1. В соответствии с ч. 1 ст. 45 273-ФЗ, в целях защиты своих прав, родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе: направлять в органы управления образовательной организации обращения о применении к работникам образовательной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников или их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий; обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении; использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов воспитанников или их родителей (законных представителей).

12. Порядок и основания перевода воспитанников

12.1. Порядок и основания осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучался (далее — исходное дошкольное учреждение), в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее принимающее дошкольное учреждение) осуществляется в соответствии с действующим законодательством и регламентировано п.5 локального нормативного акта «Порядок и основание отчисления и перевода, а также порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников».

12.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года, основанием для перевода является распорядительный акт Учреждения. Перевод в летний период воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в другие группы осуществляется в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков работников Учреждения и другое).

12.3. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение № 3).

12.4. Перевод воспитанников в группу компенсирующей или комбинированной направленности на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии заключения ПМПК, с заключением соглашения к ранее заключенному Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4).

12.5. Перевод воспитанников по всем случаям осуществляется на основании распорядительного акта Учреждения.

13. Порядок приостановления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

13.1. Порядок приостановления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регламентирован п.3 локального нормативного акта «Порядок и основание отчисления и перевода, а также порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников».

Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение № 5) при издании распорядительного акта о приостановлении образовательных отношений и оформлении дополнительного соглашения к

Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

14. Порядок и основания отчисления воспитанников из образовательной организации

14.1. Порядок и основания отчисления воспитанников из образовательной организации регламентирован п.7 локального нормативного акта «Порядок и основание отчисления и перевода, а также порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников».

В приложении № 6 представлены бланки заявления при досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

14.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

14.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

15. Порядок оформления прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников

15.1. Порядок оформления прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников регламентирован п.4 локального нормативного акта «Порядок и основание отчисления и перевода, а также порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников».

15.2. Для отчисления ребёнка из Учреждения родитель (законный представитель) за 10 дней до ухода должен написать на имя заведующего Учреждением заявление, где уточняется дата убытия воспитанника.

15.3. После подачи заявления родителями (законными представителями) об отчислении воспитанника издается распорядительный акт об отчислении воспитанника.

15.4. Родители (законные представители) воспитанников, уходящих в школу, должны заблаговременно позаботиться об уплате за присмотр и уход в Учреждении (родительская плата).

16. Основания и порядок поощрения воспитанников

16.1. Основания и порядок поощрения воспитанников регламентированы локально-нормативным актом Учреждения «Положение о видах и условиях поощрения воспитанников за успехи в учебной, физкультурной и спортивной деятельности».

17. Основания и принципы привлечения учащихся к дисциплинарной ответственности

17.1. В соответствии с частями 5, 6 статьи 43 273-ФЗ, меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

18. Сотрудничество

18.1. Учреждение всегда радо сотрудничеству с родителями (законными представителями), благодаря которому создаются условия для благоприятной адаптации ребёнка и обеспечивается безопасная среда для его развития.

18.2. Родитель (законный представитель) получает педагогическую поддержку от всех педагогов и администрации Учреждения во всех вопросах, касающихся обучения, воспитания и коррекционных НОД ребенка в форме индивидуальных бесед, открытых просмотров, круглых столов, консультаций, информации на стендах групп, и сайте Учреждения.

18.3. Специально организованные индивидуальные беседы по развитию ребенка проходят систематически, не реже 1 раза в год, в марте-апреле, по итогам усвоения ребенком учебной программы за год. Дополнительно такая беседа проводится при поступлении нового ребенка в Учреждение, в период адаптации.

18.4. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует: обсудить это с воспитателями группы или обратиться к заведующему Учреждением.

18.5. Родители (законные представители) ребенка соблюдают настоящие Правила, выполняют все условия, содержащиеся в данном локальном нормативном акте.

18.6. С вопросами, проблемами, предложениями родитель (законный представитель) может обращаться к воспитателю, заведующему в приемные часы, в Электронную приемную на официальном сайте Учреждения. Предложения по внесению изменений в настоящие Правила будут рассматриваться в коллегиальных органах управления Учреждением.

19. Заключительные положения

19.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, рассматриваются на педагогическом совете Учреждения, согласовываются с Управляющим советом Учреждения, утверждаются распорядительным актом заведующего Учреждением.

19.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся по предложению администрации, работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, Управляющего совета Учреждения. Изменения рассматриваются на педагогическом совете Учреждения, согласовываются с Управляющим советом Учреждения, утверждаются распорядительным актом заведующего Учреждением.

19.3. Срок данных Правил не ограничен. Правила внутреннего распорядка воспитанников действуют до утверждения новых.

Приложение 1
к Правилам внутреннего
распорядка воспитанников

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№12 компенсирующего вида»

Морозовой В.В.

От _____

Заявление

Прошу предоставить услугу по присмотру и уходу с

_____ (указать часы)
на 20____ - 20____ учебный год для воспитанника

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20____ года рождения.

« ____ » _____ 20____ года

_____/_____/_____

Приложение 2
к Правилам внутреннего
распорядка воспитанников

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№12 компенсирующего вида»
Морозовой В.В.

От _____

Заявление

Я, _____, являющий(ая)ся
матерью/отцом/законным представителем _____
прошу сохранить место за моим ребенком в группе « _____ » в
связи с _____
на период с ____ . ____ .20 ____ по ____ . ____ .20 ____ .

Дата _____

/ _____ / _____

Приложение 3
к Правилам внутреннего
распорядка воспитанников

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№12 компенсирующего вида»
Морозовой В.В.

От _____

Заявление

Я, _____, являющий(ая)ся
матерью/отцом/законным представителем _____
прошу перевести моего сына / дочку с «__» _____ 20__ г. из группы
_____ компенсирующей / комбинированной направленности в
группу _____ компенсирующей / комбинированной
направленности по _____ основной образовательной программе
дошкольного образования для детей с _____
на основании _____
Протокол от ____ . ____ .20__ № _____.

Дата _____

/ _____ / _____

Приложение 4
к Правилам внутреннего
распорядка воспитанников

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к Договору об образовании № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
по образовательной программе дошкольного образования с родителями
(законными представителями) ребенка

г. Гатчина

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 компенсирующего вида» (далее Учреждение) в лице заведующего Морозовой Виктории Владимировны, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель) ребенка

Фамилия, имя, отчество **родителя** (законного представителя) – полностью
именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

Фамилия, имя, отчество **ребёнка** – полностью, дата рождения
проживающих по адресу: _____

Адрес места жительства ребёнка и родителей (законных представителей) с указанием индекса

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Предметом дополнительного соглашения являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с _____ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (п. 34 ст. 2 ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") в группе компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2. Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания его сторонами и действует на весь период пребывания ребёнка в группе комбинированной направленности для здоровых детей и для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3. Дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в личном деле ребёнка в Учреждении, другой – у Родителя (законного представителя).

4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего дополнительного соглашения, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6. При выполнении условий настоящего дополнительного соглашения Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 компенсирующего вида» ИНН 4705016134 КПП 470501001 ОГРН 1024701244490 Адрес местонахождения: Улица Киргетова, дом 5 а, 10, 22, город Гатчина, Гатчинский район, Ленинградская область, Российская Федерация, 188300 Тел. (813-71) 326-40 e-mail: mbdou12@gtn.lokos.net Заведующий _____ Морозова В.В.	ФИО полностью _____ Паспорт РФ серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20 ____ г. Адрес места жительства: _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____ Подпись _____ ФИО _____

Второй экземпляр дополнительного соглашения на руки получил(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Договору об образовании № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
по образовательной программе дошкольного образования с родителями
(законными представителями) ребенка

г. Гатчина

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 компенсирующего вида» (далее Учреждение) в лице заведующего Морозовой Виктории Владимировны, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель) ребенка

Фамилия, имя, отчество **родителя** (законного представителя) – полностью

именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____

Фамилия, имя, отчество **ребёнка** – полностью, дата рождения
проживающих по адресу: _____

Адрес места жительства ребёнка и родителей (законных представителей) с указанием индекса

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Предметом дополнительного соглашения являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации _____ основной образовательной программы дошкольного образования для детей с _____ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (п. 34 ст. 2 ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") в группе комбинированной направленности для здоровых детей и для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2. Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания его сторонами и действует на весь период пребывания ребёнка в группе комбинированной направленности для здоровых детей и для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3. Дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в личном деле ребёнка в Учреждении, другой – у Родителя (законного представителя).

4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего дополнительного соглашения, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6. При выполнении условий настоящего дополнительного соглашения Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 компенсирующего вида» ИНН 4705016134 КПП 470501001 ОГРН 1024701244490 Адрес местонахождения: Улица Киргетова, дом 5 а, 10, 22, город Гатчина, Гатчинский район, Ленинградская область, Российская Федерация, 188300 Тел. (813-71) 326-40 e-mail: mbdou12@gtl.lokos.net Заведующий _____ Морозова В.В.	ФИО полностью _____ Паспорт РФ серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20 ____ г. Адрес места жительства: _____ _____ « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ ФИО _____

Второй экземпляр дополнительного соглашения на руки получил(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Приложение 5
к Правилам внутреннего
распорядка воспитанников

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№12 компенсирующего вида»
Морозовой В.В.

От _____

Заявление

Я, _____, являющий(ая)ся
матерью/отцом/законным представителем _____
прошу приостановить образовательные отношения по договору от _____ 20 ____ г.
№ _____ и сохранить место за моим ребенком в группе
« _____ » в связи с
_____ на период с
_____._____.20____ по _____._____.20_____.

Дата _____
/ _____ / _____

Приложение 6
к Правилам внутреннего
распорядка воспитанников

Заведующему МБДОУ «Детский сад №12
компенсирующего вида»
Морозовой В.В.
от _____
(ф.и.о. родителя (законного представителя))
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить путем перевода моего (ю) сына (дочь)

_____ (ФИО ребёнка, группа, направленность)

_____ (дата и место рождения ребенка)

В _____ (наименование учреждения, в которое переводится ребенок, направленность группы)

с «___» _____ 20__ года

В случае переезда в другую местность:

_____ (населенный пункт)

_____ (муниципальное образование)

_____ субъект РФ, в который осуществляется переезд

Подпись _____ / _____
«___» _____ 20__ года

Заведующему МБДОУ «Детский сад №12
компенсирующего вида»

Морозовой В.В.

от _____

(ф.и.о. родителя (законного
представителя)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) сына (дочь)

(ФИО ребёнка, группа, направленность)

(дата и место рождения ребёнка)

В _____

(наименование учреждения, в которое переводится ребенок, направленность группы)

с «___» _____ 20__ года

в связи с _____

(указать причину отчисления)

Подпись _____ / _____

«___» _____ 20__ года