

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Веревская средняя общеобразовательная школа» (структурное подразделение — дошкольное отделение)**

**ПРИНЯТЫ**

Управляющим Советом  
МБОУ «Веревская СОШ»  
(протокол от 25.01.2021 № 3)

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом МБОУ «Веревская СОШ»  
от 01.02.2021 № 29

**ПРАВИЛА  
внутреннего распорядка воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее - Правила) регламентируют механизмы реализации прав и свобод воспитанников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Веревская средняя общеобразовательная школа» (структурное подразделение — дошкольное отделение) (далее по тексту – Учреждение). Цель Правил - обеспечение безопасности детей во время их пребывания в Учреждении, а также успешная реализация целей и задач Учреждения, определенных в Уставе.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 июля 2020 года № 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 частью 3 статьи 43 273 – ФЗ, дисциплина в образовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников.

Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

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

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

1.6. 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. Дошкольное отделение Учреждения открыто на приём детей в рабочие дни - 5дневная 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 и группы комбинированной направленности работают с 8.00 до 18.00, в случае возникновения потребности, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанник переводится в группы общеразвивающей направленности для получения услуги по присмотру и уходу в соответствии с режимом работы Учреждения (приложение № 1).

2.2. После отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительной причине обязательно поставить ребёнка на питание, позвонив по телефону (8-813-71) 53-479 накануне до 11.00 часов в Учреждение.

2.3. Ребенок может не посещать Учреждение до 5 дней, не предоставляя при этом справки от врача-педиатра. Отсутствие ребенка более 5 дней должно быть закреплено справкой. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине необходимо обязательно сообщить в Учреждение. В случае длительного отсутствия ребенка в Учреждении по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заместителя директора Учреждения о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

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 категорически 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, на которых предоставлены личные заявления 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.

3.4. Продолжительность НОД составляет:

- в младшей группе – 15 минут;
- в средней группе – 20 минут;
- в старшей группе – 25 минут;
- в подготовительной к школе группе – 30 минут.

Перерыв между периодами НОД составляет не менее 10 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 непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка.
- 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. НОД в каждой возрастной группе определяется основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования.
- 3.7. 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. В Учреждении воспитанники гуляют 2 раза в день (в утреннее и вечернее время). Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. При температуре воздуха ниже минус 15 С° и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается.
- 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. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 С° скорости ветра более 7 м/с, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации Учреждения отмены данного режимного момента.
- 4.6. 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.

4.7. 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 групповых.

5.5. В распорядке дня воспитанников строго регламентирован прием пищи, родители (законные представители) должны 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 спальнях комнат.

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 администрация Учреждения ответственности не несет.

7.9. Родители (законные представители) как первые воспитатели ребенка, обязаны: прививать культуру поведения своему ребенку, доводить 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 принесенной из дома игрушки, воспитатель и Учреждение 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 руководителю (заместителю директора) Учреждения.

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) должен обязательно подойти 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 и санки в помещениях Учреждения. Использование личных 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) обязаны приводить ребенка в Учреждение здоровым, информировать 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 серьезное заболевание, требующее оказания квалифицированной медицинской помощи в условиях лечебного учреждения, в Учреждении принят следующий алгоритм действий работников: воспитатель обращается в медицинский кабинет, ребенку оказывается первая медицинская помощь медицинской сестрой или непосредственно самим воспитателем, в случае отсутствия медицинского работника. 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) обязаны соблюдать установленные режим и выполнять необходимые мероприятия.

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

8.12. К персональным данным о состоянии здоровья детей имеют доступ руководитель (заместитель директора) Учреждения, 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) должны следить 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. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

9.4. 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 для ухода ребенка домой в вечернее время.

9.5. 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.

## **10. Права воспитанников**

10.1. Воспитанники имеют право в соответствии с частью 1 статьи 34 273 – ФЗ на:

- на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- на 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 в пределах осваиваемой образовательной программы»;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, от оскорбления личности;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с календарным учебным графиком;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами,
- на пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, установленными Положением Учреждения «Порядок пользования воспитанниками лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта»;
- на 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;
- на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, творческой деятельности;
- на охрану жизни и здоровья, в том числе, в соответствии с частью 1 статьи 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 образовательной организации;
- на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.2. В соответствии с частью 4 статьи 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 частью 1 статьи 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 организаций, 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, осуществляющего 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 на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение № 2).

12.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с действующим регламентом, 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 воспитателей, на время ремонта 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 (приложение № 4) и при наличии заключения ПМПК, с заключением соглашения к ранее заключенному Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 5).

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. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение № 6) при издании распорядительного акта о приостановлении образовательных отношений и оформлении дополнительного соглашения к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

13.2. Причинами, дающими право на приостановление образовательной деятельности, являются:

- ^ состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);
- ^ временное посещение воспитанником реабилитационного центра;
- ^ прохождением санаторно-курортного лечения на основании заявления родителей их представи(законнителей).
- ^ длительный отъезд воспитанника по семейным обстоятельствам.

13.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения с указанием срока, на который они приостановлены или факта, который повлечет за собой прекращение приостановления образовательных отношений.

### **14. Порядок и основания отчисления воспитанников из образовательной организации**

14.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 273 - ФЗ;
- досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение № 7) в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 273 – ФЗ;
- досрочно по инициативе образовательной организации в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 61 273- ФЗ в следующих случаях:
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

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

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

15.3. Родители (законные представители) воспитанников, уходящих в школу, должны заблаговременно позаботиться об уплате за детский сад (предоплата).

### **16. Основания и порядок поощрения воспитанников**

16.1. Поощрения (в качестве оценки и стимулирования личных достижений воспитанников) устанавливаются за:

- активное участие в мероприятиях, организуемых образовательной организацией;
- за достижения в фестивалях, конкурсах, смотрах, соревнованиях;
- участие в социально значимых мероприятиях, проектах.

16.2. В Учреждении устанавливаются следующие меры поощрений:

- объявление благодарности воспитаннику;
- объявление благодарности родителям (законным представителям) воспитанникам;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) воспитанника;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом Учреждения.

16.3. Поощрения доводятся до сведения воспитанников, их родителей (законных представителей) в обстановке широкой гласности: на различных мероприятиях Учреждения (конкурсы, концерты и т. д.).

### **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 специалистов, воспитателей, администрации по всем вопросам, касающимся воспитания ребенка.

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 заместителю директора Учреждения, старшему методисту.

18.5. Родители ребенка обязаны соблюдать настоящие Правила, выполнять все условия, содержащиеся в данном локальном акте, посещать групповые родительские собрания в Учреждении.

## **19. Заключительные положения**

19.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, принимаются Управляющим советом Учреждения и утверждаются распорядительным актом.

19.2. Срок данных Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

**Приложение № 1**

Директору МБОУ «Веревская средняя  
общеобразовательная школа»  
(структурное подразделение — дошкольное отделение)  
Андреевой М.П.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить услугу по присмотру и уходу с 7.00 до 8.00 и с 18.00 до 19.00 на  
20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебный год для воспитанника

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
/расшифровка/

## Приложение № 2

Директору МБОУ «Веревская средняя  
общеобразовательная школа»  
(структурное подразделение — дошкольное отделение)  
Андреевой М.П.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения

из группы \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года,  
/название и направленность группы/

по причине перевода на обучение в

\_\_\_\_\_ (наименование принимающей образовательной организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
/расшифровка/

### Приложение № 3

Директору МБОУ «Веревская средняя  
общеобразовательная школа»  
(структурное подразделение — дошкольное отделение)  
Андреевой М.П.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения в группу \_\_\_\_\_  
/общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей/

направленности \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
/название группы/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
/расшифровка/

**Приложение № 4**

Директору МБОУ «Веревская средняя  
общеобразовательная школа»  
(структурное подразделение — дошкольное отделение)  
Андреевой М.П.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребёнка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения в группу  
\_\_\_\_\_ направленности для обучения  
/комбинированной, компенсирующей/  
по \_\_\_\_\_  
(название адаптированной программы дошкольного образования)

на основании заключения Гатчинской районной психолого-медико-педагогической комиссии  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
/расшифровка/

**Соглашение к Договору об образовании № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
по образовательным программам дошкольного образования**

д. Малое Верево

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Веревская средняя общеобразовательная школа» (структурное подразделение — дошкольное отделение), осуществляющее образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на основании лицензии от 10.05.2016 № 160-16 серия 47ЛО1 №0001260, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Андреевой Майи Петровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О. родителя(законного представителя)  
именуем \_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)  
проживающего \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящее соглашение к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. Предметом соглашения являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(компенсирующей, комбинированной)

**II. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель:

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Веревская средняя общеобразовательная школа» (структурное подразделение — дошкольное отделение)**

*Адрес местонахождения:*

188354, РФ, Гатчинский Район, Ленинградская область, д. Малое Верево, ул. Кириллова, д. 4  
т/ф (8-813-71) 53-479  
e-mail: mbdou@gtn/lokos.net  
verschool@gtn.lokos.net

**Директор**

\_\_\_\_\_ **Андреева М.П.**

Заказчик:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_

кем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Второй экземпляр получен на руки

дата: \_\_\_\_\_ подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение № 6

Директору МБОУ «Веревская средняя  
общеобразовательная школа»  
(структурное подразделение — дошкольное отделение)  
Андреевой М.П.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

и сохранить место за моим ребенком \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

посещающего группу \_\_\_\_\_ на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
/название и направленность группы/

в связи \_\_\_\_\_  
(указать причину)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
/расшифровка/

**Приложение № 7**

Директору МБОУ «Вереvская средняя  
общеобразовательная школа»  
(структурное подразделение — дошкольное отделение)  
Андреевой М.П.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения

из группы \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года,  
/название и направленность группы/

в связи \_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
/расшифровка/