

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75» (МБДОУ «Детский сад № 75»)**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 75»  
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

**УТВЕРЖАЮ:**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 75»  
Овчарова Н.Н.  
Приказ № 55 от 30.08.2019 г.



**Правила внутреннего распорядка  
для родителей (законных представителей) и обучающихся  
МБДОУ «Детский сад № 75» (новая редакция)**

**1 Общие положения**

- 1.1. Правила внутреннего распорядка для родителей (законных представителей) и обучающихся (далее - Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75» (далее - МБДОУ), Правила созданы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Правила обязательны к выполнению родителями (законными представителями) обучающихся и работниками МБДОУ.
- 1.2. Настоящие Правила определяют основы статуса обучающихся (далее воспитанников) ДОУ, их права как участников образовательного процесса, устанавливают режим образовательного процесса, распорядок дня воспитанников ДОУ.
- 1.3. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации образовательного процесса в ДОУ.
- 1.4. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей в дошкольном образовательном учреждении и предполагает совместную работу между обучающимися, родителями (законными представителями) и работниками МБДОУ
- 1.5. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДОУ, принимается педагогическим советом на неопределенный срок.
- 1.6. Настоящие Правила находятся в каждой возрастной группе ДОУ и размещаются на информационных стендах. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.
- 1.7. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

**2. Режим работы ДОУ**

- 2.1. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом учреждения.
- 2.2. ДОУ работает с 7.00 ч. до 19.00 часов. Праздничный день с 07.00 до 18.00. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 2.3 Группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели.
- 2.4. ДОУ имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском родителей и пр.)

**3. Здоровье ребенка**

- 3.1. Согласно требованиям СанПин 2.4.1.3049-13 прием детей, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карта формы 026 У) за подписью участкового педиатра, заведующего детским отделением поликлиники и заверенного печатью поликлиники.
- 3.2. При поступлении ребенка в детское дошкольное учреждение медицинский работник,

осуществляющий наблюдение за детьми, собирает у родителей дополнительные сведения об особенностях развития и поведения ребенка, делает индивидуальные назначения по режиму дня, питанию и оздоровительным мероприятиям. Особенности ребенка доводятся до сведения воспитателей группы.

3.3. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДОУ здоровым, информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка дома.

3.4. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Утренний фильтр детей проводится в присутствии родителей (законных представителей). По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) воспитатели обращаются к медицинской сестре, которая осматривает зев, кожу, проводит термометрию. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в детский сад не принимаются.

3.5. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей. Воспитатель принимает меры по информированию родителей о заболевании ребенка. В зависимости от состояния ребенок остается в изоляторе до прихода родителей или госпитализируется. В связи с этим родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

3.6. При получении ребенком травмы или при подозрении на серьезное заболевание, требующее оказания квалифицированной медицинской помощи в условиях лечебного учреждения, в детском саду принят следующий алгоритм действий работников: воспитатель обращается в медицинский кабинет, ребенку оказывается первая медицинская помощь старшей 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).

3.7. При получении ребенком травмы в детском саду во время проведения образовательного процесса, специально созданная комиссия в течение трех дней проводит служебное расследование с заполнением акта о несчастном случае с воспитанником (формы Н-2). Родители (законные представители) имеют право ознакомиться с результатами работы комиссии, в случае доказательства вины должностных лиц потребовать применения мер наказания предусмотренных законодательством РФ.

3.8. В соответствии МУ 3.2.1756-03.3.2. «Профилактика паразитарных болезней. Эпидемиологический надзор за паразитарными болезнями. Методические указания», дети дошкольных образовательных учреждений подлежат ежедневному осмотру на педикулез. Обязательному осмотру подлежат дети, возвращающиеся после длительного (более недели) отсутствия и вновь поступающие. Ежедневный осмотр проводят воспитатели, еженедельный - медицинские работники. При выявлении головного педикулеза в дошкольном учреждении с режимом ежедневного посещения, ребенка выводят из коллектива. Медицинский работник даёт рекомендации родителям по уничтожению вшей либо направляет ребенка в санитарный пропускник, дезинфекционное учреждение. Ребенка принимают в дошкольное образовательное учреждение после контрольного осмотра. Если у ребенка выявлен педикулез, в том числе вне образовательного учреждения (в поликлинике, на дому и др.), медицинский работник дошкольного образовательного учреждения проводит осмотр всех детей и обслуживающего персонала группы. Результаты осмотра заносят в специальный журнал.

3.9. В соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13 после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания и сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После длительного отсутствия по причине болезни и после перенесенного ребенком серьезного заболевания прием ребенка

осуществляется через медицинский кабинет и осмотр старшей медицинской сестры. случае необходимости применения медицинских отводов и индивидуального режима дня ребёнка, данные рекомендации должны быть отражены в медицинской справке, представленной в дошкольное учреждение.

3.11. При подозрении на предоставление родителями фиктивной медицинской справки о том, что ребёнок здоров, заведующий детским садом, медицинский работник совместно с представителями родительского комитета имеют право обратиться в медицинские учреждения и правоохранительные органы, в компетенцию которых входит проверка достоверности сведений, содержащихся в медицинских справках.

3.12. В целях профилактики контагиозных гельминтозов (энтеробиоза и гименолепидоза) все воспитанники один раз в год (после летнего отпуска) проходят однократные лабораторные исследования с предоставлением результатов обследования в медицинский кабинет учреждения (СанПиН 2.4.1. 3049-13 пункт 18.2.1.).

3.13. В детском дошкольном 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.).

3.14. В период высокой заболеваемости респираторными инфекциями в детском саду профилактические мероприятия проводятся в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13 и Приказом Минздрава РФ № 25 от 27.01.1998г. «Об усилении мероприятий по профилактике гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций».

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. Если имеются другие особенности здоровья или развития, не отраженные в медицинской карте, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинского работника, воспитателя.

3.18. К персональным данным о состоянии здоровья детей имеют доступ руководитель учреждения, старшая медицинская сестра, при необходимости воспитатель группы.

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

3.20. В ДОО 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 детском саду.

3.21. При переводе ребенка из другого детского дошкольного учреждения в медкарте должны быть отражены следующие сведения: дата выбывания; последнее посещение детского сада; информация об отсутствии (наличии) карантина в саду, группе; подпись лица, выдавшего карту.

#### **4. Режим образовательного процесса**

4.1. Основу режима составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственно образовательной деятельности (далее ПОД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

4.2. Организация воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ соответствует требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.2. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.

4.3. При возникновении вопросов по организации воспитательно-образовательного процесса, пребыванию ребенка в МБДОУ родителям (законным представителям) следует обсудить это с воспитателями группы и (или) с руководством (заведующий ДОО, старший воспитатель).

4.4 Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка из МБДОУ до 19.00 ч. Если

родители (законные представители) или лица, указанные в доверенности, не могут забрать ребенка из ДООУ, то требуется заранее оповестить об этом администрацию ДООУ и воспитателя группы о том, кто будет забирать ребенка. Лицо, которое не указано в доверенности, но будет забирать ребенка, должно иметь при себе паспорт.

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

4.6. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви. У детей должны быть сменная одежда и обувь (сандалии, колготы, нижнее бельё), расческа, спортивная форма (футболка, шорты и чешки), а также обязателен головной убор (в теплый период года). В группах раннего возраста у детей должно быть 2-3 смены белья.

4.7. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, рекомендуется наличие сменной верхней одежды.

4.8. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка была запасная одежда (варежки, колготки, штаны и т.д.) для смены в отдельном мешочке. •

4.9. Не рекомендуется одевать ребенку золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие.

4.10. В группе детям не разрешается бить и обижать друг друга, брать без разрешения личные вещи; портить и ломать результаты труда других детей.

4.11. Приветствуется активное участие родителей в жизни группы:

- участие в праздниках и развлечениях, родительских собраниях, мероприятиях МБДОУ;
- сопровождение детей на прогулках, экскурсиях за пределами МБДОУ;
- работа в родительском комитете группы или МБДОУ;
- пополнение развивающей среды детского сада (игрушки и книги, развивающие материалы и др.).

## **5. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе**

5.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 11.5. Продолжительность прогулки детей составляет не менее 3-4 часов. Прогулки организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 С и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 С и скорости ветра более 15 м/с, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

5.2. Администрация ДООУ оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 8.5, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей.

5.3. Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

5.4. Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из детского сада (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

5.5. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения ребенка в ДООУ, следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника (решение родительского собрания в группе). Категорически запрещено угощать детей в ДООУ кремовыми изделиями, жвачками, конфетами на палочке, фруктами, лимонадом.

## **6. Правила питания и порядок приёма пищи.**

- 6.1, МБДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное 4-х разовое питание обучающихся в соответствии с их возрастом, по нормам и в соответствии с СанПиНом. Организация питания обучающихся в МБДОУ возлагается на администрацию и осуществляется штатным персоналом.
- 6.2. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в МБДОУ и рекомендациями органов здравоохранения и органами, осуществляющими надзор в сфере санитарного благополучия населения.
- 6.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания обучающихся дошкольного возраста, согласованного управлением Роспотребнадзора по Ивановской области и управлением образования Администрации города Иванова.
- 6.4. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания обучающихся, вывешивая меню в общей раздевалке ДОУ, рядом с пищеблоком с указанием полного наименования блюд и норм.
- 6.5. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего МБДОУ и членов бракеражной комиссии.
- 6.6. 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.
- 6.7. Родители (законные представители), приводящие детей после кормления должны помнить, что в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 по истечению времени приема пищи оставшаяся еда ликвидируется.
- 6.8. По просьбе родителей (законных представителей), при веских на то обстоятельствах, пища может быть оставлена ребенку, но не более чем на 15 минут. При этом родители (законные представители) должны предупредить работников группы заблаговременно.
- 6.9. Запрещается приносить в учреждение любые продукты питания, угощения.
- 6.10. Продукты питания из детского сада на вынос не выдаются.
- 6.11. Порядок и правила организации питания в детском саду определяется «Положением об организации питания в ДОУ».

## **7. Организация дневного сна в учреждении.**

- 7.1. Дневной сон детей в учреждении организуется в спальнях комнатах,
- 7.2. Дневной сон организуется в после обеденное время не менее 2 -2,5 часа от суточной нормы сна.  
В летний период длительность дневного сна увеличивается до 3 часов.
- 7.3. Сон для детей от 1,5 до 3 лет организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов.
- 7.4. После дневного сна во всех группах проводится гимнастика и закаливающие мероприятия.
- 7.5. Родителям не рекомендуется забирать ребенка домой во время сна.
- 7.6. Во время сна детей присутствие воспитателя (младшего воспитателя) в спальне обязательно.

## **8. Обеспечение безопасности**

- 8.1. Родители должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
- 8.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично в руки воспитателя, обязательно расписывается в журнале о приеме ребенка в МБДОУ.
- 8.3. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно сообщить воспитателю, который на смене, о том, что он забирает ребенка и делает соответствующую запись в журнале о приеме ребенка в детский сад.  
Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в МБДОУ и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).
- 8.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать ребенка лицам в нетрезвом состоянии, подросткам в возрасте 18 лет, отпускать одних детей по просьбе родителей, отдавать незнакомым лицам.

- 8.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещении детского сада и на территории без разрешения администрации.
- 8.6. Запрещается въезд на территорию МБДОУ на своем личном автомобиле.
- 8.7. Не давать ребенку в МБДОУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.
- 8.8. Следить за тем, чтобы у ребенка в карманах не было острых, колющих и режущих предметов.
- 8.9. В помещении и на территории МБДОУ запрещено курение.

## **9. Права воспитанников ДОУ**

9.1. В МБДОУ реализуется право воспитанников на образование, гарантированное государством. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

9.2. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение ООП ДО дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

9.3. Воспитанники ДОУ имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях.

9.4. В случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования соответствующей лицензии, учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.5. Воспитанники МБДОУ» имеют право на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания;
- определение оптимальной образовательной нагрузки режима организованной образовательной деятельности;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний, и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в ДОУ;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет медицинская сестра.

9.6. МБДОУ при реализации ООП ДО создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья воспитанников ДОУ;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

9.7. Воспитанникам, испытывающим трудности в освоении ООП ДО, развитии и социальной адаптации, оказывается психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь: психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников.

9.8. Педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

## **10. Оплата за присмотр и уход за детьми, компенсация части родительской платы**

10.1 Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливается на основании Постановления Администрации города Иванова.

10.2. Меры социальной поддержки по родительской плате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования, устанавливаются на основании Постановления Администрации города Иванова.

Освобождены на 50% от родительской платы:

- родители (законные представители) обучающихся, имеющих трех и более детей до 18 лет;
- родители (законные представители) обучающихся- работники МБДОУ.

Освобождены на 100% от родительской платы:

- родители (законные представители) обучающихся детей-инвалидов, детей-сирот; детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой.

10.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ, родителям (законным представителям) предусмотрена выплата компенсации части родительской платы. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получении компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, при условии признания семьи малоимущей. Малоимущими признаются семьи, в которых по независящим от них причинам размер среднедушевого дохода не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Ивановской области, определенную в установленном порядке. Для признания семьи малоимущей заявитель обращается в территориальный орган центрального исполнительного органа государственной власти Ивановской области, проводящего государственную политику по социальной защите населения (далее орган социальной защиты населения), по месту жительства заявителя

Размер компенсации составляет:

- 25% среднего размера родительской платы на территории муниципального образования на первого ребенка,
- 55% размера такой платы - на второго ребенка
- 75% - на третьего и последующих детей.

10.4. Для получения компенсации часть родительской платы один из родителей (законных представителей) обучающихся оформляет заявление ребенка (образец бланка заявления - приложение № 1), к которому прикладываются следующие документы:

- копии свидетельства о рождении (усыновлении) детей до 18 лет, в том числе детей от другого (их) родителя (ей), детей одиноких матерей, совместно проживающих с заявителем;
- копия решения об усыновлении над ребенком опеки (при наличии);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия банковских реквизитов получателя;
- справка территориального управления социальной защиты населения о признании семьи

малоимущей для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

В случае изменения количества детей, банковских реквизитов, фамилии, имени, отчества, получатель компенсации обязан сообщить об этом директору и предоставить соответствующие документы до 20 числа текущего месяца.

Суммы компенсации, излишне выплаченные получателям, вследствие предоставления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения компенсации или на начисление ее размеров, возмещается этими получателями.

## **11. Поощрения и дисциплинарное воздействие**

11.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам МБДОУ.

11.2. Дисциплина в МБДОУ, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам МБДОУ не допускается.

11.3. Поощрения воспитанников ДОУ проводят по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, благодарственных писем, сертификатов, сладких подарков.

## **12. Защита прав воспитанников**

12.1. В целях защиты прав воспитанников их родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направить руководителю ДОУ обращение о нарушении и (или) ущемлении работниками прав, свобод и социальных гарантий воспитанников;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и прав ребенка, его законных интересов.

## **13. Обязанности родителей (законных представителей)**

13.1. Производить родительскую плату до 10 числа (включительно) текущего месяцев безналичном порядке на лицевой счет, указанный в платежной квитанции предоставлять воспитателю оплаченную квитанцию.

13.2. Своевременно сообщать заведующему МБДОУ об изменении телефона, места жительства и месте работы. Для экстренной связи мобильный телефон родителей (законных представителей) должен быть всегда включен в период нахождения ребенка в МБДОУ.

13.3. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает обучающегося лично воспитателю. Запрещается приход обучающегося в МБДОУ и его уход без сопровождения родителя (законного представителя),

13.4. Родители (законные представители) обязаны приводить и забирать обучающегося в соответствии с графиком работы МБДОУ (пункт 2,2.). В исключительных случаях если родители (законные представители) не могут лично привести или забрать обучающегося из МБДОУ, требуется заранее оповестить об этом воспитателя группы и сообщить, кто будет забирать обучающегося из тех лиц, на которых оформлены личные доверенности (образец бланка доверенности - приложение № 2) с указанием лица (лиц) не моложе 18 лет, которому воспитатель может передавать ребенка. Нельзя забирать обучающихся из МБДОУ не поставив в известность воспитателей группы, а также поручать несовершеннолетним лицам, посторонним лицам и лицам в нетрезвом состоянии.

13.5. При парковке своего автомобиля оставлять свободный подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию МБДОУ. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию МБДОУ.

13.6. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде обучающихся на наличие опасных предметов. Запрещается приносить в МБДОУ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы) и т.д.

13.7. Запрещается приносить в МБДОУ жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, напитки и др.).

13.8. Не рекомендуется одевать обучающимся золотые и серебряные украшения, давать с

собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны.

13.9. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения ребенка в МБДОУ, необходимо побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника. Запрещается угощать детей в МБДОУ продуктами питания.

#### **14. Разное**

14.1 Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории МБДОУ, без разрешения администрации.

14.2. В помещении и на территории МБДОУ запрещено курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств.

14.3. К педагогам и работникам МБДОУ независимо от их возраста необходимо обращаться па Вы, по имени и отчеству,

14.4. Педагоги могут беседовать с родителями (законными представителями) обучающегося утром до 8.30 и вечером после 17.00. В другое время педагог обязан работать с группой обучающихся и отвлекать его нежелательно.

14.5. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.

14.5. Если у родителей (законных представителей) обучающихся возникли вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, необходимо обсудить это с воспитателями группы. Если этот разговор не помог решению проблемы, родители (законные представители) обучающихся могут обратиться к заведующему МБДОУ.

14.6. При наличии серьезной проблемной ситуации необходимо обратиться к руководителю учреждения с письменным обращением для решения проблемы на конфликтной комиссии.

14.7. В отношении работников учреждения, в связи с не выполнением и (или) не надлежащим выполнением их должностных обязанностей, повлекшим определенное нарушение, руководитель имеет право наложить дисциплинарное взыскание только при наличии письменного обращения, при выявлении в ходе служебного расследования достоверности фактов.

14.8. Решения руководителя учреждения родитель (законный представитель) имеет право обжаловать в вышестоящих инстанциях, всеми не запрещенными законом способами.

14.9. Анонимные звонки и обращения не рассматриваются.

#### **15. Сотрудничество**

15.1. Педагоги, администрация ДОУ обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников для создания условий для успешной адаптации ребенка и обеспечения безопасной среды для его развития.

15.2. Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка.

15.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в воспитательно-образовательном процессе, участвовать в педагогических совещаниях ДОУ с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в Родительский комитет ДОУ и Управляющий Совет ДОУ.

15.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора между родителями (законными представителями) воспитанника, устав ДОУ.

#### **16. Заключительные положения**

16.1. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДОУ на неопределенный срок,

16.2. Соблюдение данных правил, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключенного между учреждением и родителями (законными представителями) обязательно, всеми сторонами образовательных отношений обеспечит комфортное, бесконфликтное пребывание ребенка в учреждении.

Приложение № 1 к Правилам внутреннего распорядка для родителей (законных представителей) и обучающихся МБДОУ «Детский сад № 75» (новая редакция)

**Образец заявления на компенсацию части родительской платы (стр. 1)**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 75»  
Овчаровой Н.Н.

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить мне с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г выплату компенсации родительской платы за содержание моего \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_  
(первого, второго, третьего) \_\_\_\_\_

ФИО ребенка  
в МБДОУ «Детский сад № 75»

Совместно со мной проживает ребенок моей (его) супруги (а) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя)

Компенсацию прошу перечислить на расчетный' счет № \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(указать кредитное учреждение)

Предупрежден об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов в соответствии с действующим законодательством и о том, что представление ложных сведений является основанием для отказа в предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ. Обязуюсь при увеличении дохода семьи, изменении состава семьи, информировать МБДОУ «Детский сад № 75».

Дата: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка подписи

Приложение № 1 к Правилам внутреннего распорядка для родителей (законных представителей) и обучающихся МБДОУ «Детский сад № 75» (новая редакция)

**Образец заявления на компенсацию части родительской платы (стр. 2)**

### Согласие на обработку персональных данных

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

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Паспорт \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(серия номер)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

даю согласие руководителю МБДОУ «Детский сад № 75» на обработку персональных данных с целью назначения компенсации части родительской платы.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, адрес проживания семьи и её состав, паспортные данные и документ кредитной организации.

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, которые включают-фамилию, имя, число, месяц, год рождения, серию и номер свидетельства о рождении.

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных их накопление, систематизацию и хранение в МБДОУ «Детский сад № 75» их уточнение (обновление, изменение) и передачу сведений в бухгалтерию.

Срок действия согласия до отчисления ребенка из детского сада.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Детский сад № 75» почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю ДОУ.

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Приложение № 2 к Правилам внутреннего распорядка для родителей (законных представителей) и обучающихся МБДОУ «Детский сад № 75» (новая редакция)

**Образец доверенности**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 75» Овчаровой Н.Н.

\_\_\_\_\_  
/фамилия, имя, отчество родителя/

\_\_\_\_\_  
Домашний адрес, телефон:

**Доверенность**

Я \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

паспорт \_\_\_\_\_

доверяю приводить и забирать моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, дата рождения ребенка)

следующим лицам:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Степень родства	Паспортные данные
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи