

Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МАДОУ №43 общеразвивающего вида  
от 27.03.2015 № 10.2

**Положение  
о языках образования в муниципальном автономном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 43  
общеразвивающего вида»**

1. Настоящее Положение определяет языки образования в муниципальном автономным дошкольным образовательным учреждение «Детский сад № 43 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение).
2. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке, если настоящим Положением не установлено иное.
3. Право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

СОГЛАСОВАНО  
На общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол №1 от 25.03.2015

Приложение №2  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МАДОУ №43 общеразвивающего  
вида  
от 27.03.2015 №10.2

**Порядок  
создания, организации работы, принятия решений комиссией по  
урегулированию споров между участниками образовательных  
отношений и их исполнения в  
муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 43 общеразвивающего вида»**

1. Настоящий порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 43 общеразвивающего вида» (далее соответственно комиссия, Учреждение). Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами Учреждения.
2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.
3. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:
  - родителей (законных представителей) обучающихся – 2 человека;
  - работников учреждения – 3 человека;
4. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) обучающихся, избираются на заседании совета родителей (законных представителей) учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей (законных представителей) учреждения.
5. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива Учреждения.
6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
7. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента

избирания всего состава комиссии.

8. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

9. Учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

10. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

– по просьбе члена комиссии;

– в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение двух месяцев;

– в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

11. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с учреждением.

12. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

13. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

14. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем комиссии.

15. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

16. Председатель комиссии:

– осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

– ведёт заседание комиссии;

– подписывает протокол заседания комиссии.

17. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

18. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

19. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

20. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, заведующий Учреждением либо представитель Учреждения, действующий на основании доверенности.

21. Срок обращения в комиссию составляет 15 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).
22. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.
23. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также заведующий учреждением. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.
24. При комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Руководитель (председатель) любой подкомиссии является членом комиссии.
25. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.
26. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.
27. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
28. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
29. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.
30. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется заведующему учреждением для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством. В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой

факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

32. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

33. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

34. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

35. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются заведующему учреждением, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

36. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

37. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

38. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами её проверки.

39. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

40. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует заведующему учреждением указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

41. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

42. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

43. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить соблюдение требований локального нормативного акта;

б) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае заведующий учреждением обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

44. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 40, 43 настоящего порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 40, 43 настоящего порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

45. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

46. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

47. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений заведующего учреждением.

Приложение №3  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МАДОУ №43 общеразвивающего  
вида  
от 27.03.2015 №10.2

**Порядок  
приема детей на обучение по дополнительным образовательным  
программам, а также на места с оплатой стоимости обучения  
физическими и (или) юридическими лицами в муниципальном  
автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский  
сад №43 общеразвивающего вида»**

1. Настоящий порядок регламентирует прием детей на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами (далее также – прием детей на обучение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 43 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение).
2. Действие настоящего порядка распространяется на случаи приема детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.
3. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).
4. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
5. Прием заявлений осуществляется с 1 сентября до момента комплектования объединений. В отдельные объединения прием заявлений может осуществляться в течение всего календарного года.
6. Прием на обучение оформляется приказом заведующего учреждением в течение 7 рабочих дней после приема документов.
7. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме на обучение предшествует заключение договора об образовании.
8. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.
9. В работе объединений по интересам при наличии условий и согласия руководителя объединения по интересам могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав.
10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей)

поступающего со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт такого ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

11. В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются сведения, предусмотренные Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706.



Приложение №4  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МАДОУ №43 общеразвивающего  
вида  
от 27.03.2015 №10.2

**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между учреждением и родителями (законными  
представителями) обучающихся в муниципальном автономном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 43 общеразвивающего вида»**

1. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №43 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся (далее также – образовательные отношения).
2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего учреждением о зачислении ребенка в Учреждение.
3. Изданию приказа заведующего Учреждением о зачислении ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора об образовании.
4. Договор об образовании заключается в соответствии со статьей 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
5. Возникновение образовательных отношений в связи с зачислением ребенка в учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется в соответствии с Порядком приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №43 общеразвивающего вида» в Учреждение, утвержденным приказом заведующего учреждения от 27.03.2013 №10.2.
6. Возникновение образовательных отношений в связи с зачислением ребенка в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами оформляется в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, утвержденным приказом заведующего учреждения.
7. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося из Учреждения оформляется в соответствии с Порядком и

основаниями отчисления обучающихся, утвержденными приказом заведующего Учреждения.

8. Наряду с установленными статьей 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе учреждения договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

9. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) группа;
- в) причины приостановления образовательных отношений;
- г) срок приостановления образовательных отношений.

10. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего учреждением.

СОГЛАСОВАНО  
На общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол №1 от 25.03.2015

Приложение №5  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МАДОУ №43 общеразвивающего  
вида  
от 27.03.2015 №10.2

**Положение  
о нормах профессиональной этики педагогических работников  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад № 43 общеразвивающего вида»**

Настоящее Положение устанавливает нормы профессиональной этики педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 общеразвивающего вида».

1. В любых ситуациях поведение педагогического работника (далее также – педагога) должно соответствовать сложившемуся в обществе образу педагога как носителя культуры и нравственности.
2. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики педагогического работника не урегулированы законодательством об образовании или настоящим Положением, педагог действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.
3. При осуществлении профессиональной деятельности педагог честно, разумно, добросовестно, квалифицированно, принципиально и своевременно исполняет свои обязанности.
4. Во всех действиях педагога в отношении детей первоочередное внимание уделяется наилучшему обеспечению интересов ребенка.
5. Педагог уважает право ребенка на сохранение своей индивидуальности.
6. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся.
7. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.
8. При оценке достижений обучающихся педагог стремится к объективности и справедливости.
9. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их

отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

10. Педагог уважает ответственность, права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся должным образом управлять и руководить ребенком в осуществление им своих прав и делать это в соответствии с развивающимися способностями ребенка.

11. Педагог строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

12. Педагог не вправе:

а) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

б) сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

в) требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;

г) оказывать платные образовательные услуги обучающимся в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

13. Педагог должен воздерживаться от:

а) поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

б) критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в социальных сетях;

в) обсуждения с обучающимися обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые учреждением.

14. Если педагог не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в педагогический совет учреждения или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

15. Педагог, действовавший в соответствии с разъяснениями педагогического совета учреждения или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

16. Поступок педагога, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет учреждения, может стать предметом рассмотрения педагогического совета или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

17. При рассмотрении поведения педагога должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

18. Обращения граждан по вопросам соблюдения педагогическими

работниками норм профессиональной этики рассматриваются в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

19. За нарушение норм профессиональной этики педагогические работники несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО  
На педагогическом совете  
Протокол №3 от 26.03.2015

Приложение №6  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МАДОУ №43 общеразвивающего  
вида  
от 27.03.2015 №10.2

**Правила  
внутреннего распорядка обучающихся муниципального  
автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 43 общеразвивающего вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 общеразвивающего вида» (далее – Правила) разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в МАДОУ, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, определенных в уставе Учреждения, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок обучающихся и защиту их прав.

1.3. Настоящие Правила утверждаются заведующим Учреждения, принимаются педагогическим советом.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.5. При приеме детей на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования Учреждения администрация Учреждения обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

1.6. Администрация, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива Учреждения, а также родительский комитет обучающихся имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

**2. Режим работы Учреждения**

- 2.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем обучающихся определяется уставом Учреждения, настоящими Правилами.
- 2.2. Учреждение работает с 7.30 до 18.00 часов. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели в режиме полного дня (10,5 часов пребывания), выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Группа круглосуточного пребывания функционирует с 18.00 до 7.30 в режиме 5-дневной рабочей недели, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 2.3. Допускается пребывание детей в Учреждении по индивидуальному графику, на 4 часа пребывания в Учреждении (кратковременное пребывание без питания) на основании заявления родителей (законных представителей).
- 2.4. Учреждение вправе снять ребенка с питания и перевести его на 4 часа пребывания в Учреждении (кратковременное пребывание без питания) в случае невнесения родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход за ребенком в срок, указанный в договоре.
- 2.5. По запросу родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни на 4 часа пребывания ребенка в Учреждении (кратковременное пребывание без питания).
- 2.6. В выходные и нерабочие праздничные дни возможна реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей, организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий, художественно-эстетических мероприятий, досуговой деятельности.
- 2.7. Группы работают в соответствии с утвержденным общим расписанием образовательной деятельности, планом воспитательно-образовательной работы и режимом, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.
- 2.8. Администрация Учреждения имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на время ремонта и др.
- 2.9. Основу режима образовательного процесса в Учреждении составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, образовательной деятельности, прогулок и самостоятельной деятельности детей.
- 2.10. Расписание образовательной деятельности составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".
- 2.11. Утренний прием детей в Учреждение осуществляется с 7.30 до 9.00 часов.
- 2.12. Родители (законные представители) обязаны забирать воспитанников из Учреждения не позднее 18.00 часов.
- Детей, посещающих группу ночного пребывания, педагоги других групп приводят и лично передают младшему воспитателю ночного пребывания в

18.00. В 7.30 педагоги других групп забирают лично у младшего воспитателя ночного пребывания.

2.13. В случае если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка, то заранее оповещают об этом администрацию Учреждения, а также о том, кто из тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей), будет забирать ребенка в данный конкретный день.

### **3. Здоровье воспитанников**

3.1. Контроль утреннего приема детей в Учреждение осуществляет воспитатель, а также медицинский работник (при наличии).

3.2. Выявленные больные или с подозрением на заболевание обучающиеся в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

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

3.4. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) должны поставить в известность администрацию Учреждения и предоставить соответствующее медицинское заключение.

3.5. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине в Учреждение родители (законные представители) должны заранее сообщить в Учреждение об его отсутствии (в первый день отсутствия до 9.00 часов).

3.6. Ребенок, не посещающий Учреждение более чем 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен представить в Учреждение справку от врача с данными о состоянии здоровья (с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными).

3.7. В случае длительного отсутствия ребенка в Учреждении по каким-либо обстоятельствам родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего о сохранении места за воспитанником с указанием периода и причин его отсутствия.

### **4. Внешний вид и одежда воспитанников**

4.1. Родители (законные представители) обучающихся Учреждения 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), следить за исправностью застежек (молний).

4.2. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.



- 4.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятны, воспитатель вправе обратиться на это внимание родителей (законным представителям) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.
- 4.4. В группе у каждого ребенка должна быть сменная обувь (желательно, чтобы ребенок мог снимать и надевать ее самостоятельно), сменная одежда, в т.ч. с учетом времени года, расческа, личные гигиенические салфетки (носовой платок), спортивная форма, а также головной убор (в теплый период года).
- 4.5. Порядок в специально организованных шкафах для хранения обуви и одежды обучающихся поддерживают их родители (законные представители).
- 4.6. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) обучающихся маркируют их.
- 4.7. В шкафу каждого обучающегося должно быть два пакета для хранения чистого и использованного белья.
- 4.8. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в т.ч. пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

## **5. Обеспечение безопасности**

- 5.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать воспитателям групп об изменении их номера телефона, места жительства и места работы.
- 5.2. Для обеспечения безопасности родители (законные представители) должны лично передавать детей воспитателю группы и расписывается в журнале о приеме ребенка в Учреждение.
- 5.3. Родителям (законным воспитателям) запрещается забирать ребенка из группы, не поставив в известность воспитателя и находясь в состоянии опьянения, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в состоянии опьянения, имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющим уход за ребенком.
- 5.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения администрации.
- 5.5. Во избежание несчастных случаев родителям (законным воспитателям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде детей на наличие опасных предметов, при обнаружении таких предметов изымать их.
- 5.6. Не рекомендуется надевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, давать с собой в Учреждение дорогостоящие игрушки и предметы, мобильные средства связи, а также игрушки, имитирующие оружие.
- 5.7. Обучающимся категорически запрещается приносить в Учреждение острые, режущие, стеклянные, легковоспламеняющиеся предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.
- 5.8. Обучающимся запрещается приносить в Учреждение жевательную

резинку и продукты питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки и др.).

5.9. Запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды в помещении Учреждения.

5.10. Запрещается курение в помещениях и на территории Учреждения.

5.11. Запрещается въезд на территорию Учреждения на личном автотранспорте или такси.

5.12. При парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию Учреждения.

## **6. Организация питания**

6.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся с учетом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утвержденным нормам.

6.2. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

6.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10 - дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания дошкольников.

6.4. Меню в Учреждении составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций и вывешивается на информационных стендах для родителей в групповых помещениях.

6.5. В Учреждении организовано 4-х разовое питание, рекомендации родителям на ужин, сонник.

6.6. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом готовых блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру и бракеражную комиссию Учреждения.

## **7. Игра и пребывание обучающихся на свежем воздухе**

7.1. Организация прогулок и образовательной деятельности с детьми осуществляется педагогами Учреждения в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", основной общеобразовательной программой дошкольного образования Учреждения.

7.2. Прогулки с дошкольниками организуются 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 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

7.3. Родители (законные представители) и педагоги Учреждения обязаны

доводить до обучающихся информацию о том, что в группе и на прогулке детям следует бережно относиться к имуществу Учреждения, не обижать друг друга, не применять физическую силу, не брать без разрешения личные вещи других детей, в т.ч. принесенные из дома игрушки; портить и ломать результаты труда других детей.

7.4. Обучающимся разрешается приносить в Учреждение личные игрушки только в том случае, если они соответствуют СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

7.5. Использование личных велосипедов, самокатов, санок в Учреждении (без согласия инструктора по физической культуре или воспитателя) запрещается в целях обеспечения безопасности других детей.

7.6. Регламент проведения в группе мероприятий, посвященных дню рождения ребенка, праздников обсуждается с родителями (законными представителями) обучающихся заранее.

## **8. Права воспитанников Учреждения**

8.1. Учреждение реализует право обучающихся на образование, гарантированное государством.

8.2. Дошкольники, посещающие Учреждение, имеют право:

на предоставление условий для разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;

получение психолого-педагогической, логопедической (для коррекционной группы), медицинской и социальной помощи (с согласия родителей (законных представителей));

в случае необходимости - обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования;

уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, олимпиадах, выставках, физкультурных и спортивных мероприятиях;

поощрение за успехи в образовательной, творческой, спортивной деятельности;

бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемой в Учреждении основной образовательной программой дошкольного образования;

пользование имеющимися в Учреждении объектами культуры и спорта, лечебно-оздоровительной инфраструктурой в установленном порядке;

получение дополнительных образовательных услуг.

## **9. Поощрение и дисциплинарное воздействие**

- 9.1. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся в Учреждении не применяются.
- 9.2. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к детям Учреждения не допускается.
- 9.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.
- 9.4. Поощрение обучающихся Учреждения за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов, призов и подарков.

## **10. Разное**

- 10.1. Педагоги, специалисты, администрация Учреждения обязаны эффективно сотрудничать с родителями (законными представителями) обучающихся с целью создания условий для успешной адаптации, обучения и развития детей.
- 10.2. По вопросам, касающимся развития и воспитания ребенка, родители (законные представители) воспитанников могут обратиться за консультацией к педагогам и специалистам Учреждения в специально отведенное на это время.
- 10.3. Все спорные и конфликтные ситуации разрешаются только в отсутствие детей.
- 10.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребенок, и на общих родительских собраниях Учреждения, а также активно участвовать в воспитательно-образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях.