

Подписано цифровой
подписью: МАДОУ "
Березка"
2022-07-13 10:
51:24

Шамсутдинова
Ирина
Сергеевна



УТВЕРЖДЕНО
Приказ МАДОУ «Березка»
от 30.12.2020г. №294

Правила внутреннего распорядка воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Березка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Березка» (далее – Учреждение, Правила) разработаны в с Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», постановлением Администрации города Когалыма от 01.06.2015 №1623 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Реализация образовательных программ дошкольного образования» (в редакции постановления Администрации города Когалыма от 20.07.2021 №1468), постановлением Администрации города Когалыма от 05.06.2014 №1349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции постановления Администрации города Когалыма от 27.06.2019 №139; с изменениями и дополнениями), СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2020г. №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020г. №32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данные Правила внутреннего распорядка воспитанников в ДОУ разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в детском саду, а также успешной реализации целей и задач организованной образовательной деятельности, определенных в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют внутренний распорядок обучающихся в детском саду, режим образовательной деятельности, требования по сбережению и укреплению здоровья воспитанников, обеспечению их безопасности.

1.4. Соблюдение данных правил в дошкольном образовательном учреждении обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательных отношений, а также комфортное пребывание несовершеннолетних воспитанников в детском саду.

1.5. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в детский сад и прекращаются с момента отчисления ребенка, регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.6. Администрация детского сада обязана ознакомить с данными Правилами внутреннего распорядка родителей (законных представителей) воспитанников непосредственно при

приеме в детский сад. Данные правила размещаются на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте детского сада для ознакомления.

1.7. Копии настоящих Правил находятся в каждой групповой ячейке (возрастной группе) и размещаются на информационных стендах.

1.8. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников принимаются Педагогическим советом ДООУ, рассматриваются Родительским комитетом, осуществляющим деятельность согласно Положению о родительском комитете и утверждаются заведующим дошкольным образовательным учреждением.

1.9. Правила являются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения и обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Режим работы ДООУ (распорядок пребывания воспитанников) и образовательной деятельности

2.1. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Режим работы Учреждения:

- 5 дневная рабочая неделя;
- не рабочие (выходные) дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;
- максимальная длительность пребывания детей в Учреждении – 12 часов;
- ежедневный график работы Учреждения: с 07.00 ч. до 19.00 часов.

2.4. Основу режима дошкольного образовательного учреждения составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственно образовательной деятельности, прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников. Режим скорректирован с учетом работы ДООУ, контингента воспитанников и их индивидуальных особенностей, климата и времени года в соответствии с СП 2.4.3648-20. Режим обязателен для соблюдения всеми участниками образовательных отношений.

2.5. В соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным заведующим ежегодно, на начало учебного года:

- продолжительность учебного года – с 01 сентября по 31 мая;
- летний оздоровительный период – с начала июня по 31 августа.

2.6. В летний период дошкольное образовательное учреждение имеет право объединять группы (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на период проведения ремонтных работ в групповых помещениях и другими уважительными причинами (в т.ч. внеплановые аварийные работы)).

2.7. В период карантинов в группе устанавливается карантинный режим на нормативный срок, определенный ТОУ Роспотребнадзором по ХМАО-Югре в г. Когалыме, в ходе которого осуществляются карантинные мероприятия. Воспитанники, не вступавшие в контакт с больными или контактными воспитанниками в карантинной группе и (или) здоровые воспитанники – в карантинную группу не допускаются и поступают в другие группы до окончания карантина в своей основной группе. Неконтактные и (или) здоровые воспитанники временно распределяются заведующим в другие группы до окончания карантина в своей основной группе.

2.8. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования (ООП ДО). Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.9. Программа обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей воспитанников.

2.10. Содержание Программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей

детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

2.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в группах.

2.12. Группы имеют общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. При комплектовании групп комбинированной направленности не допускается смешение более 3 категорий детей с ограниченными возможностями здоровья. При объединении детей с разными нарушениями в развитии учитываются направленность адаптированных образовательных программ дошкольного образования и возможности их одновременной реализации в одной группе.

2.13. В ДОУ могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.14. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.15. Количество детей в группах дошкольного образовательного учреждения, определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты. Для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 м на 1 ребенка и для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м на одного ребенка, без учета мебели и ее расстановки. Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее 1,8 м на ребенка, для детей от 3 до 7 лет - не менее 2,0 м на ребенка. Физкультурный зал для детей дошкольного возраста (при проектной мощности организации менее 250 детей) должен быть не менее 75 м.

2.16. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

2.17. Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

2.18. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.19. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

2.20. Согласно действующих СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» начало занятий (организованной образовательной деятельности) — не ранее 8:00, окончание занятий — не позднее 17:00.

2.21. Продолжительность организованной образовательной деятельности

- для воспитанников от 1,5 до 3-х лет составляет не более 10 минут;
- для воспитанников от 3 до 4-х лет — не более 15 минут;
- для воспитанников от 4-х до 5-ти лет — не более 20 минут;
- для воспитанников от 5 до 6-ти лет — не более 25 минут;
- для воспитанников от 6-ти до 7-ми лет — не более 30 минут.

Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки:

- для воспитанников от 1,5 до 3-х лет составляет не более 20 минут;
- для воспитанников от 3 до 4-х лет — не более 30 минут;
- для воспитанников от 4-х до 5-ти лет — не более 40 минут;
- для воспитанников от 5 до 6-ти лет — не более 50 минут или 75 минут при организации 1 занятия после дневного сна;
- для воспитанников от 6-ти до 7-ми лет — не более 90 минут.

Продолжительность перерывов между занятиями во всех возрастных группах составляет не менее 10 мин. Перерыв во время занятий для гимнастики во всех возрастных группах – не менее 2 мин.

2.22. Продолжительность использования электронных средств обучения (ЭСО):

- интерактивная доска: 5-7 лет на занятии – не более 7 мин, суммарно в день — не более 20 мин;
- интерактивная панель: 5-7 лет на занятии – не более 5 мин, суммарно в день — не более 10 мин;

- персональный компьютер, ноутбук: 6-7 лет на занятии – не более 15 мин., суммарно в день – не более 20 мин.;
- планшет: 6-7 лет на занятии – не более 10 мин, суммарно в день – не более 10 мин.

2.23. Занятия с использованием ЭСО в возрастных группах до 5 лет не проводятся.

2.24. При использовании ЭСО во время занятий и перемен должна проводиться гимнастика для глаз. В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводится физкультминутка.

2.25. При организации режима пребывания детей в детском саду недопустимо использовать занятия в качестве преобладающей формы организации обучения. В течение дня предусматривается сбалансированное чередование специально организованных занятий, нерегламентированной деятельности, свободного времени и отдыха детей. Не допускается напряженность, «поторапливания» детей во время питания, пробуждения, выполнения ими каких-либо заданий.

2.26. В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность с детьми не проводится.

2.27. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года. Однако, суммарный объем двигательной активности составляет для всех возрастов не менее 1 часа в день. Утренняя зарядка детей до 7 лет — не менее 10 минут, старше 7 лет – не менее 15 минут.

2.28. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет дневной сон в ДОУ организуется однократно продолжительностью не менее 3-х часов, для детей в возрасте старше от 4-7 лет — 2,5 часа.

2.29. Прогулка организуется 2 раза в день: в первую половину дня – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

Продолжительность ежедневных прогулок составляет не менее 3 часов.

Продолжительность прогулки определяется детским садом в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки для детей до 7 лет сокращают.

2.30. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон; их количество в неделю не должно превышать двух. Продолжительность этих занятий не должна превышать 20-25 минут, участие ребенка более чем в двух дополнительных занятиях нецелесообразно.

2.31. Родители (законные представители) воспитанников должны знать о том, что своевременный приход детей в детский сад — необходимое условие качественной и правильной организации образовательной деятельности.

2.32. Воспитатели проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 8.00 и вечером после 17.00. В другое время воспитатель находится с детьми, и отвлекать его от образовательной деятельности категорически запрещается.

2.33. Родители (законные представители) должны забрать ребенка до 19.00 ч. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен связаться с воспитателем группы.

2.34. Если родители (законные представители) привели ребенка в детский сад после начала какого-либо режимного момента, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва.

2.35. Родители (законные представители) должны лично передавать несовершеннолетних воспитанников воспитателю группы. Нельзя забирать детей из детского сада, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.

2.36. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из ДОУ, то требуется заранее оповестить об этом администрацию дошкольного образовательного учреждения и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

2.37. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 19.00 часов, воспитатель оставляет за собой право передать ребенка дежурному отделу милиции УМВД по городу Когалыму, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребенка (ст.1 Федерального закона от 24.06.1999 №120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

2.38. Воспитателям категорически запрещается отдавать ребенка лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать незнакомым людям.

2.39. В случае предстоящего длительного отсутствия ребенка в детском саду по каким-либо обстоятельствам, родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего ДОО с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

2.40. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в детский сад и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

2.41. К педагогам группы необходимо обращаться на «Вы» по имени, отчеству, независимо от их возраста, спокойным тоном.

2.42. В отношении родителей, не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования воспитанника, направляется соответствующая информация в органы соцзащиты.

2.43. Перед входом в группу воспитанники оставляют верхнюю одежду и переодевают сменную обувь в раздевалке.

2.44. В раздевалке, в том числе в верхней одежде, не рекомендуется оставлять деньги, документы, ценные вещи.

2.45. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки в помещении (тамбуре) Учреждения.

2.46. Не допускается приводить (приносить) с собой в Учреждение домашних и иных животных, птиц, рептилий.

2.47. В Учреждение запрещается приносить оружие, взрывчатые, химические, огнеопасные вещества, табачные изделия, спиртные напитки, наркотики, токсичные вещества и яды, а также иные предметы и вещества, обращение которых не допускается или ограничено в Российской Федерации, а также веществ, способных причинить вред здоровью участников образовательного процесса.

3. Организация питания и питьевого режима в ДОО

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами. При нахождении детей в ДОО более 4 часов обеспечивается организация горячего питания.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в детском саду, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.4. Воспитанники ДОО получают питание согласно установленному и утвержденному заведующим детским садом режиму питания в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении.

3.5. Питание детей осуществляется в соответствии с меню, утвержденным заведующим дошкольным образовательным учреждением. Основное меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима ДОО) для каждой возрастной группы детей.

3.6. Масса порций для детей строго соответствует возрасту ребёнка.

3.7. Изготовление продукции производится в соответствии с меню, утвержденным заведующим детским садом или уполномоченным им лицом, по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции, разработанным и утвержденным руководителем организации или уполномоченным им лицом.

3.8. При составлении меню для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой возрастной группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

3.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка. Вывешивается на раздаче и в приёмных группах (холле, групповой ячейке) следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

3.10. При наличии детей в дошкольном образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.

3.11. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

3.12. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

3.13. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню.

3.14. Выдача детям рационов питания осуществляется в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в дошкольном образовательном учреждении.

3.15. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

3.16. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.17. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается. Пища из пищеблока детского сада подается при отсутствии воспитанников в коридорах и на лестницах. Температура горячей пищи при выдаче не должна превышать 70°C.

3.18. Промывка столов в групповых помещениях производится горячей водой с моющим средством до и после каждого приема пищи. Также проводится мытье горячей водой с мылом или иным моющим средством стульев и другого оборудования.

3.19. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с моющим средством;

- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.20. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.21. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

3.22. Питьевой режим в дошкольном образовательном учреждении, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей осуществляется с соблюдением следующих требований:

- осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.
- питьевой режим организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.
- при проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

3.23. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров – для сбора использованной посуды одноразового применения. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

3.24. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

3.25. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

3.26. 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 производством (шеф-повара) и членов бракеражной комиссии дошкольного образовательного учреждения.

3.27. Контроль организации питания воспитанников ДООУ, соблюдения меню осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

4. Здоровье воспитанников

4.1. Лица, посещающие ДОО (на входе), подлежат термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1°C и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий. Лица с признаками инфекционных заболеваний в ДОО не допускаются.

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

4.3. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые должны опрашивать родителей о состоянии здоровья детей, а также проводить бесконтактную термометрию. Заболевшие дети, а также дети с подозрением на наличие инфекционного заболевания к посещению не допускаются.

4.4. Дети с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) должны быть незамедлительно изолированы с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети должны размещаться отдельно от взрослых.

4.5. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению детского сада при наличии медицинского заключения (медицинской справки). Посещение ДОО детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду.

4.6. В целях сбережения и укрепления здоровья воспитанников проводятся:

- контроль за санитарным состоянием и содержанием собственной территории и всех объектов детского сада, за соблюдением правил личной гигиены лицами, находящимися в них;
- организация профилактических и противоэпидемических мероприятий и контроль за их проведением;
- работа по организации и проведению мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации, противоклещевых (акарицидных) обработок и контроль за их проведением;
- осмотры детей с целью выявления инфекционных заболеваний (в том числе на педикулез) при поступлении в детский сад, а также в случаях, установленных законодательством в сфере охраны здоровья;
- организация профилактических осмотров воспитанников и проведение профилактических прививок;
- распределение детей в соответствии с заключением о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;
- документирование и контроль за организацией процесса физического воспитания и проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья; за состоянием и содержанием мест занятий физической культурой; за пищеблоком и питанием детей;
- назначение мероприятий по закаливанию, которые организуются с согласия родителей (законных представителей) и проводятся с учетом состояния здоровья детей;
- работа по формированию здорового образа жизни и реализация технологий сбережения здоровья;
- контроль за соблюдением правил личной гигиены.

4.7. В целях предотвращения возникновения и распространения инфекционных и неинфекционных заболеваний, пищевых отравлений среди воспитанников в ДОО проводятся:

- ежедневная влажная уборка помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств, разрешенных к использованию в детских образовательных организациях.

Влажная уборка в спальнях проводится после дневного сна, в спортивных залах и групповых помещениях не реже 2 раз в день;

- обработка дверных ручек, поручней, выключателей с использованием дезинфицирующих средств;
- ежедневное обеззараживание санитарно-технического оборудования;
- ежедневная обработка спортивного инвентаря и матов в спортивном зале с использованием мыльно-содового раствора, проветривание после каждого занятия спортивного, гимнастического, хореографического, музыкального залов в течение не менее 10 минут;
- мытьё игрушек ежедневно в конце дня, а в группах для детей младенческого и раннего возраста — 2 раза в день;
- мытьё горшков после каждого использования при помощи щеток и моющих средств, чистка ванн, раковин, унитазов дважды в день или по мере загрязнения с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- генеральная уборка помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств не реже одного раза в месяц;
- смена постельного белья и полотенца по мере загрязнения, но не реже 1-го раза в 7 дней;
- проветривание постельных принадлежностей непосредственно в спальнях во время каждой генеральной уборки, а также на специально отведенных для этого площадках хозяйственной зоны, химическая чистка или дезинфекционная обработка один раз в год;
- обеспечение групповой изоляции с проведением всех занятий в помещениях групповой ячейки и (или) на открытом воздухе отдельно от других групповых ячеек;
- мероприятия по предотвращению появления в помещениях насекомых, грызунов и следов их жизнедеятельности;
- ежегодно, в весенний период, в песочницах, ямах для прыжков, на игровых площадках, организовывается проведение полной смены песка, который должен соответствовать гигиеническим нормативам;
- не допускается использование для очистки территории от снега химических реагентов;
- контроль и своевременное удаление плодоносящих ядовитыми плодами деревьев и кустарников на территории дошкольного образовательного учреждения;
- проветривание в групповых помещениях минимум два раза в день по максимум 30 минут с формированием сквозняка, но в отсутствии детей, и заканчивается за полчаса до прихода воспитанников. При проветривании допускается кратковременное снижение температуры воздуха в помещении, но не более чем на 2°C;
- помещения постоянного пребывания детей для дезинфекции воздушной среды оборудуются приборами по обеззараживанию воздуха.

4.8. Допустимые величины параметров микроклимата в детском саду соответствуют СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

4.9. В целях профилактики контагиозных гельминтозов (энтеробиоза и гименолепидоза) в детском саду организуются и проводятся меры по предупреждению передачи возбудителя и оздоровлению источников инвазии. Все выявленные инвазированные регистрируются в журнале для инфекционных заболеваний. При регистрации случаев заболеваний контагиозными гельминтозами санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия проводятся в течение 3 календарных дней после окончания лечения.

4.10. В случае возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, технологического и холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений, заведующий ДООУ в течение двух часов с момента выявления информирует территориальные органы

федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, и обеспечивает проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

4.11. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то его родители (законные представители) должны поставить в известность воспитателя, медицинского работника и предоставить соответствующее медицинское заключение.

4.12. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине родители (законные представители) должны сообщить в дошкольное образовательное учреждение.

4.13. 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).

4.14. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви. У детей должны быть сменная одежда и обувь (сандалии, колготы, нижнее белье), расческа, спортивная форма (футболка, шорты, кеды/полукеды и чешки).

4.15. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда. В летний период во время прогулки обязателен головной убор.

4.16. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов одежды ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в Учреждение острые, режущие, колющие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусины, пуговицы и т.п.), таблетки и другие лекарственные средства.

4.17. Воспитаннику запрещается приносить в Учреждение жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики и др.).

4.18. Регламент проведения мероприятий, посвященных Дню рождения ребенка, а также перечень недопустимых угощений обсуждается родителями (законными представителями) с воспитателями заранее.

5. Обеспечение безопасности

5.1. Родители (законные представители) детей должны сообщать воспитателям групп об изменении номера телефона, фактического адреса проживания и места работы.

5.2. Для обеспечения безопасности ребенок переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его из рук в руки родителей (законных представителей) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

5.3. В случае опасности, грозящей ребенку со стороны забирающего взрослого (нетрезвое состояние, проявление агрессии и т. д.), воспитатель имеет право не отдать ребенка. Немедленно сообщать в полицию по тел. 102. Ребенка необходимо определить к ближайшим родственникам.

5.4. Если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка, то на основании личного заявления от родителей (законных представителей), в котором прописаны доверенные лица, с указанием их паспортных данных и контактных телефонов, воспитатель передает ребенка под ответственность доверенным лицам.

5.5. Во избежание несчастных случаев родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде детей на наличие опасных предметов.

5.6. Не рекомендуется надевать несовершеннолетнему воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также дорогостоящие предметы администрация Учреждения ответственности не несет.

5.7. Безопасность детей в ДООУ обеспечивается следующим комплексом систем:

- автоматическая пожарная сигнализация с выходом на пульт пожарной охраны с голосовым оповещением в случае возникновения пожара;

- кнопка тревожной сигнализации с прямым выходом на пульт вызова группы быстрого реагирования.

5.8. Доступ в здание детского сада осуществляется с поста охраны, после контроля через видеодомофон. В ночное время за безопасность отвечает охранник.

5.9. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения без разрешения администрации.

5.10. Запрещается въезд на территорию дошкольного образовательного учреждения на личном автотранспорте или такси.

5.11. При парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения.

5.12. В случае пожара, аварии и других стихийных бедствий воспитатель детского сада в первую очередь принимает меры по спасению детей группы.

5.13. При возникновении пожара воспитанники незамедлительно эвакуируются из помещения (согласно плану эвакуации) в безопасное место.

5.14. При получении ребенком травмы ему оказывается первая помощь, устраняется воздействие повреждающих факторов, угрожающих жизни и здоровью, вызывается медицинская сестра, при необходимости ребенок транспортируется в медицинский кабинет, вызывается скорая помощь, информация сообщается заведующему дошкольным образовательным учреждением (при его отсутствии – иному должностному лицу), а также родителям (законным представителям).

5.15. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения воспитанники выводятся из помещения группы, сообщается о происшествии заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (завхозу) дошкольного образовательного учреждения.

5.16. В случае появления неисправности в работе компьютера, принтера, электронных средств обучения, музыкальной аппаратуры (посторонний шум, искрение и запах гари) оборудование отключается от электрической сети и сообщается об этом заведующему по административно-хозяйственной работе (завхозу) детского сада.

5.17. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться соответствующими инструкциями и Планом эвакуации.

5.18. По окончании действия факторов аварийной ситуации воспитатель проверяет по списку наличие вверенных ему детей. При обнаружении отсутствующих принимает незамедлительно оперативные меры.

6. Права воспитанников

6.1. Дошкольное образовательное учреждение реализует право детей на образование, гарантированное государством.

6.2. Дети, посещающие ДООУ, имеют право:

- на предоставление условий для обучения, разностороннее развитие с учетом возрастных и индивидуальных особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, индивидуальных возможностей, особых образовательных потребностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников, в том числе воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, от оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- на пользование, в установленном локальными актами порядке, оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, информационными ресурсами;
- на своевременное прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования в целях выявления и ранней диагностики в развитии и (или) состояний декомпенсации;

- на получение психолого-педагогической, логопедической, медицинской и социальной помощи в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей;
- в случае необходимости и с согласия родителей (законных представителей) воспитанников, и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- по решению родителей (законных представителей) воспитанников, на получение дошкольного образования в форме семейного образования;
- на развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурно-спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- на поощрение за успехи в образовательной, творческой, спортивной деятельности;
- на получение дополнительных образовательных услуг (при их наличии).

7. Поощрение и дисциплинарное воздействие

7.1. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам ДОО не применяются.

7.2. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к детям дошкольного образовательного учреждения не допускается.

7.3. Дисциплина в детском саду поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.

7.4. Поощрение обучающихся ДОО за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, подарков.

8. Защита несовершеннолетних воспитанников

8.1. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии детей.

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

- направить в органы управления образования обращение о нарушении и (или) ущемлении прав, свобод и социальных гарантий несовершеннолетних воспитанников;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.

8.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОО, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть:

- менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка;
- менее 50% размера такой платы на второго ребенка;
- менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольное образовательное учреждение.

8.4. В случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования соответствующей лицензии, учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются учредителем ДОО.

8.5. Несовершеннолетним воспитанникам, испытывающим трудности в освоении Программы, социальной адаптации и развитии оказывается педагогическая, медицинская и психологическая помощь на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

8.6. Проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования несовершеннолетних воспитанников для своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей осуществляется психолого-медико-педагогическим консилиумом.

9. Сотрудничество с родителями

9.1. Работники детского сада должны сотрудничать с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

9.2. Родитель (законный представитель) должен получать поддержку администрации, педагогических работников по всем вопросам, касающимся воспитания ребенка.

9.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право:

- принимать активное участие в образовательной деятельности детского сада;
- быть избранным в коллегиальные органы управления детского сада;
- вносить предложения по работе с несовершеннолетними воспитанниками;
- получать квалифицированную педагогическую помощь в подходе к ребенку;
- на справедливое решение конфликтов.

9.4. Родители ребенка обязаны соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ «Березка», выполнять все условия, содержащиеся в данном локальном акте, посещать групповые родительские собрания в дошкольном образовательном учреждении.

9.5. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии детей без применения физической силы и психологического насилия.

9.6. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательной деятельности, пребыванию ребенка в группе, следует:

- обсудить их с воспитателями группы;
- если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к заведующему, старшему воспитателю дошкольного образовательного учреждения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОУ, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Родительским комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников в ДОУ принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящих Правил.

10.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города
Когалыма «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанников.

I. Основные положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления, перевода, прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее — Порядок и Учреждение соответственно) разработан с целью регламентирования деятельности Учреждения по оформлению возникновения, приостановления, перевода, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Под отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ дошкольного образования (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых являются создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.3. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, №53 (ч. 1), ст.7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);
- приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 № 40944);
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (спецвыпуск), 02.07.2013, №7, ст. 831, «Новости Югры», №104, 10.09.2013);
- постановлением Администрации города Когалыма от 01.06.2015 №1623 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Реализация образовательных программ дошкольного образования»;
- постановлением Администрации города Когалыма от 05.06.2014 №1349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции постановления Администрации города Когалыма от 27.06.2019 №139; с изменениями и дополнениями);
- Уставом МАДОУ «Березка».

2. Возникновение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Родители (законные представители) в течении 10 календарных дней с даты выдачи направления Управлением образования города Когалыма обязаны обратиться в дошкольную образовательную организацию для регистрации направления.

В случае, если родители (законные представители) не обратились в дошкольную образовательную организацию для регистрации направления в указанный срок без уважительной причины, направление, выданное Управлением образования, утрачивает силу (аннулируется). В случае аннулирования направления за гражданами сохраняется право подачи заявления на общих основаниях, установленных настоящим Порядком. Освободившееся место распределяется Управлением образования в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Уважительными причинами не обращения родителей (законных представителей) в дошкольную образовательную организацию для регистрации направления являются: болезнь (не более двух месяцев) ребенка и (или) родителей (законных представителей), отпуск родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), пожар, наводнение и иные чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

О наличии уважительных причин родители (законные представители):

- уведомляют дошкольную образовательную организацию (письменное заявление, по телефону, факсимильной или почтовой связью) в срок до 10 календарных дней;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

При наличии уважительных причин срок обращения в дошкольную образовательную организацию для регистрации направления продлевается на время уважительных причин.

2.3. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка, а также исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предъявить самостоятельно для зачисления ребенка в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, утверждены административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык

На основании заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (приложение 2) образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями).

2.4. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников является распорядительный акт (приказ) Учреждения о приеме (зачислении) ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования. Изданию распорядительного акта о приеме (зачислении) воспитанника на обучение по образовательной программе дошкольного образования предшествует заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее — Договор об образовании).

2.5. После приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение заключает Договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон.

2.6. Дата заключения Договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, но не позднее даты начала посещения ребенком Учреждения

2.7. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр Договора об образовании выдается родителям (законным представителям).

2.8. Условия, на которых заключен Договор об образовании, могут быть изменены по соглашению сторон либо в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все изменения к договору оформляются в письменном виде дополнительным соглашением и подписываются обеими сторонами.

2.9. В Договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения согласно срокам действия договора).

2.10. В Договоре об образовании обязательно содержится информация о:

- дате заключения;
- предмете Договора об образовании;
- обязанностях и правах Учреждения;
- обязанностях и правах родителей (законных представителей);
- порядке оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору об образовании;
- о порядке разрешения споров;
- сроке действия Договора об образовании;
- порядке изменения и расторжения договора;
- заключительных положениях;
- реквизитах сторон.

2.11. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) в трехдневный срок со дня заключения договора об образовании издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию. Указанный распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у ребенка, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе),

2.12. Специалист дошкольного образовательного учреждения размещает приказ о зачислении ребенка на стенде учреждения, размещает реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: dsberezka.ucoz.net в трехдневный срок после издания распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию.

2.13. Воспитанники принимаются в Учреждение согласно Правилам приема (зачисления) на обучение в МАДОУ «Березка».

2.14. Руководитель или уполномоченное им лицо после издания приказа о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение вносит запись с реквизитами приказа о зачислении обучающегося в Журнал учета движения детей МАДОУ «Березка» (приложение 1) и в информационную систему ИАС «АВЕРС: Управление дошкольной образовательной организацией».

3. Порядок приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Приостановление образовательных отношений с сохранением места за ребенком в Учреждении осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 2), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения;
- период приостановления образовательных отношений;
- причины приостановления образовательных отношений.

3.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в Учреждении, являются:

- 3.2.1. прохождение санаторно-курортного лечения (при наличии направления медицинского учреждения);
- 3.2.2. Посещение ребенком специализированного учреждения (при наличии документа);
- 3.2.3. Очередной отпуск родителей (законных представителей) в период с 1 сентября по 31 мая с предъявлением справки по месту работы;
- 3.2.4. Оздоровление ребенка в период с июня по 31 августа без предъявления справки по месту работы;
- 3.2.5. Период временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (командировка, ученический отпуск и т.д.) с предоставлением подтверждающих документов;
- 3.2.6. Решение суда, акты органов государственного надзора;
- 3.2.7. Иные случаи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Родители (законные представители) для сохранения места за воспитанником в Учреждении должны представить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по причинам, указанным в п. 3.2. настоящего Порядка.

3.4. Заявление родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) подлежит регистрации в Журнале регистрации заявлений.

3.5. Приостановление образовательных отношений по инициативе Учреждения возникают в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Причиной приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения также могут являться медицинские показания, препятствующие воспитанию и обучению ребенка в Учреждении, в том числе не прохождение туберкулин диагностики или не предоставление заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (п. 5.7. «Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.12.3114-13 «Профилактика туберкулеза»).

3.7. Возобновление образовательных отношений осуществляется автоматически (без издания дополнительного распорядительного акта) по истечению периода приостановления образовательных отношений, указанного в заявлении родителями (законными представителями), а также при отсутствии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в Учреждении, в том числе при прохождении туберкулин диагностики или предоставлении заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

4. Прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения по следующим причинам:

- 4.1.1. в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- 4.1.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, при условии внесения родительской платы на счет Учреждения, за фактически оказанные Учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулировании у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

4.2. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения;
- возрастная категория и номер группы;
- причины отчисления.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения, который издается руководителем или уполномоченным им лицом в течение трех рабочих дней с указанной в заявлении даты выбытия ребенка из Учреждения:

Руководитель или уполномоченное им лицо после издания приказа об отчислении ребенка из Учреждения вносит запись с реквизитами приказа об отчислении воспитанника в Журнал учета движения детей МАДОУ «Березка» и в информационную систему ИАС «АВЕРС: Управление дошкольной образовательной организацией».

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения указанной в приказе об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.5. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности Учредитель образовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие образовательную деятельность по соответствующим программам.

4.6. Родители (законные представители) вправе прекратить образовательные отношения при отсутствии задолженности за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

5. Порядок перевода воспитанников

5.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

5.1.1. В одной дошкольной образовательной организации:

- в следующую возрастную группу на начало учебного года;
- в группу соответствующей возрастной категории в течение учебного года.

5.1.2. В другие организации и учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности по инициативе родителей (законных представителей):

- из дошкольной образовательной организации в прочие организации или учреждения при наличии в них свободных мест соответствующей возрастной категории в соответствии с медицинским заключением (на определенный период);
- из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию (на постоянное место);
- из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию на период ремонта, временного закрытия по иным причинам.

Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется также в случае прекращения деятельности дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

Во всех указанных случаях специалист дошкольной образовательной организации осуществляет соответствующий перевод воспитанников в АИС.

5.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется на 01 сентября календарного года в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего дошкольного образовательного учреждения. Повторное обучение в подготовительной группе допускается только на основании заключения психолого-педагогического консилиума дошкольной образовательной организации.

Специалист дошкольного образовательного учреждения на 01 сентября текущего календарного года обязан осуществить перевод воспитанников в АИС из групп текущего учебного года в группы нового учебного года.

5.3. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение или в другую группу Учреждения осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- по инициативе Учреждения с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

5.4. Перевод воспитанника из дошкольного образовательного учреждения в прочие организации или учреждения (на определенный период) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего дошкольным образовательным учреждением о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

5.5. Перевод воспитанников из одного дошкольного образовательного учреждения (далее исходное учреждение) в другое дошкольного образовательного учреждения (далее — принимающее учреждение) по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется руководителям дошкольного образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей).

5.6. В случае перевода воспитанника в другое образовательное учреждение по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители):

5.6.1. осуществляют выбор принимающего учреждения;

5.6.2. обращаются в дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы в выбранном учреждении, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

При отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы в других дошкольных образовательных организациях.

При условии наличия свободных мест в принимающем учреждении, родители (законные представители) обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) возрастная категория и номер группы;
- г) наименование принимающего образовательного учреждения.

5.6.3. Заявление подлежит регистрации в Журнале регистрации заявлений.

5.6.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель или уполномоченное им лицо в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения, выдает личное дело воспитанника, вносит запись с реквизитами приказа об отчислении в Книгу движения детей.

В направлении для зачисления воспитанника, выданном Управлением образования, специалист исходного учреждения заполняет информацию о переводе (реквизиты приказа об отчислении в порядке перевода, подпись специалиста),

Личное дело, в том числе заполненное исходным учреждением направление для зачисления воспитанника, представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. Форма заявления о зачислении воспитанника в порядке перевода указана в приложении 4 к настоящему Порядку.

После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

В направлении для зачисления воспитанника, выданном Управлением образования, специалист принимающей организации заполняет информацию о переводе (реквизиты приказа о зачислении в порядке перевода, подпись специалиста).

Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное

учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

5.7. В случае перевода воспитанника в другую группу Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители):

- осуществляют выбор группы;
- обращаются к заведующему Учреждения с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- обращаются к заведующему или уполномоченному специалисту с заявлением о переводе воспитанника в другую группу.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе в другую группу Учреждения (приложение 5) указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) возрастная категория и номер группы, из которой переводится ребенок;

г) возрастная категория и номер группы, в которую переводится ребенок.

5.8. Перевод воспитанника в другую группу по инициативе Учреждения осуществляется только при наличии согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5.8.1. Учреждение может предложить родителям (законным представителям) осуществить перевод воспитанника в другую группу по возрастным параметрам ребенка, для выполнения требований СанПиН о наполняемости групп и т.д.

Для осуществления данного перевода руководитель Учреждения обращается к родителям (законным представителям) воспитанника для получения их согласия.

Заявление о переводе в другую группу по инициативе Учреждения оформляется в соответствии с пунктом 5.7. настоящего Порядка

5.8.2. Заявление подлежит регистрации в Журнале регистрации заявлений.

5.8.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе воспитанника в другую группу руководитель или уполномоченное им лицо в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника, вносится запись с реквизитами приказа о переводе воспитанника в другую группу в Книгу движения детей, а также в информационную систему ИАС «АВЕРС: Управление дошкольной образовательной

организацией». Приказ о переводе воспитанника размещается на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

5.9. Перевод воспитанников в другую группу не зависит от периода (времени) учебного года.

5.10. Перевод детей из одного дошкольного образовательного учреждения в другое на период ремонта, временного закрытия по иным причинам осуществляется на основании соглашения между дошкольными образовательными учреждениями, заявления родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений и о переводе ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение, приказа заведующего о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

Дошкольное образовательное учреждение, планируемое ко временному закрытию, направляет в Управление образования ходатайство о временном закрытии и переводе детей в другие дошкольные образовательные учреждения.

Управление образования на основании ходатайства дошкольного образовательного учреждения, планируемой ко временному закрытию, издает приказ о закрытии и переводе детей в другие образовательные организации, указанные в заявлении родителей (законных представителей), при наличии свободных мест.

Дошкольное образовательное учреждение, планируемая ко временному закрытию, информирует родителей (законных представителей) о временном закрытии и переводе детей в другие дошкольные образовательные организации по желанию родителей (законных представителей).

На основании данной информации родители (законные представители) подают руководителю дошкольной образовательной организации, планируемой ко временному закрытию, заявление о приостановлении образовательных отношений и переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию.

Дошкольное образовательное учреждение, планируемое ко временному закрытию, согласно заявлениям родителей (законных представителей) составляет поименный список детей, переводимых в другие образовательные организации.

На основании заявления родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений и переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию вносится соответствующее дополнение в договор. Дополнение в договор составляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью договора.

Дошкольное образовательное учреждение, планируемое ко временному закрытию, издает приказ о временном закрытии и об отчислении воспитанников (поименный список) в порядке перевода с сохранением места в другие образовательные организации, указанные в заявлении родителей (законных представителей), и приостановлении образовательных отношений с

воспитанниками (поименный список) на основании дополнительного соглашения к договору.

Родители (законные представители) переводимых воспитанников обращаются в дошкольные образовательные организации, в которые осуществляется перевод воспитанников согласно приказу Управления образования, подают заявление о срочном (временном) зачислении и заключают срочный (временный) договор. Дошкольные образовательные организации, в которые осуществляется перевод воспитанников согласно приказу Управления образования, на основании заключенного срочного (временного) договора издают приказ о временном зачислении воспитанников (поименный список).

При открытии временно закрытого дошкольного образовательного учреждения перевод детей осуществляется на основании:

- приказов дошкольных образовательных учреждений, в которые были переведены дети, об отчислении в соответствии с исполнением срочного (временного) договора;
- приказа, временно закрытого дошкольного образовательного учреждения об открытии и возобновлении договора.

6. Ответственность сторон

6. 1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

6.1.1. своевременное предоставление документов, влияющих на изменение образовательных отношений;

6.1.2. Соблюдение настоящего Порядка.

6.2. Учреждение несет ответственность за:

6.2.1. Своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменениях образовательных отношений;

6.2.2. Соблюдение настоящего Порядка;

6.2.3. Своевременное издание распорядительных актов (приказа) согласно настоящего Порядка.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его утверждения.

7.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования,